

Explorando los tipos de texto: ¡Descubre, crea y comunica!

Lenguaje | Escritura | Aprendizaje Basado en Proyectos

Descripción

Este plan de clase está diseñado para que estudiantes de media (15-17 años) identifiquen y comprendan los diferentes tipos de textos, sus soportes y formatos, mediante un enfoque activo y colaborativo basado en proyectos. A través de actividades prácticas, los estudiantes analizarán textos reales y crearán productos que reflejen su aprendizaje, conectando con situaciones de la vida cotidiana como la comunicación digital, los medios de información y la expresión personal. Este conocimiento es esencial para fortalecer sus habilidades comunicativas, comprender mejor los mensajes que reciben y producir textos efectivos según el propósito y contexto. Además, al trabajar en equipo y de forma autónoma, desarrollarán competencias clave como la colaboración, el pensamiento crítico y la creatividad, preparándolos para enfrentar retos comunicativos en su vida académica y social.

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar los diferentes tipos de texto (narrativo, descriptivo, expositivo, argumentativo, instructivo, informativo) y sus características principales.
- Analizar los soportes y formatos en los que se presentan los distintos tipos de texto.
- Crear un producto textual aplicando el tipo de texto adecuado según el propósito comunicativo.
- Trabajar colaborativamente para resolver un problema real relacionado con la selección y uso adecuado de tipos de texto.

Recursos Necesarios

- Hojas tamaño carta y marcadores de colores (1 por grupo).
- Computadoras o tablets con acceso a internet (mínimo 1 por grupo).
- Proyector y pantalla para presentaciones.
- Impresiones de ejemplos variados de textos (artículos, instrucciones, cuentos, anuncios, etc.).
- Plantillas para organizadores gráficos (tipo de texto, soporte, formato).
- Video corto introductorio sobre tipos de textos (3-5 minutos).
- Cuaderno o libreta para anotaciones individuales.

Requisitos Previos

- Conocimiento básico sobre lectura y escritura de textos simples.

- Experiencia previa en identificar ideas principales en textos.
- Habilidades básicas en trabajo colaborativo.
- Uso elemental de herramientas digitales para búsqueda y presentación de información.

Actividades

Sesión 1: Descubriendo los tipos de texto y su importancia

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Presentar el tema de tipos de texto, conectar con conocimientos previos y motivar a los estudiantes para iniciar su exploración.

Activación de conocimientos previos:

Docente: “¿Pueden nombrar ejemplos de textos que hayan leído o escrito últimamente? ¿Para qué sirvieron esos textos?”

Estudiantes: Responden en plenaria, mencionando ejemplos como mensajes de WhatsApp, anuncios, instrucciones, cuentos, etc.

Motivación y enganche:

Docente: Presenta un dato curioso: “¿Sabían que existen más de 5 tipos de textos que usamos todos los días y que cada uno tiene un propósito diferente? Hoy vamos a descubrir cuáles son y cómo usarlos para comunicarnos mejor.”

Contextualización:

Docente: Explica que entender los tipos de textos es útil no solo para la escuela, sino para la vida diaria: desde entender instrucciones, noticias o escribir mensajes claros a amigos o familiares.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Presentación del contenido:

Introducción mediante video corto sobre tipos de textos con ejemplos cotidianos. Luego, análisis guiado de textos impresos para identificar tipo, soporte y formato.

Actividad 1: Observando y clasificando textos

- **Objetivo:** Identificar tipos de texto y sus características.

- **Instrucciones:**

- El docente divide a los estudiantes en grupos de 3-4.
- Entrega a cada grupo una carpeta con diferentes textos impresos (artículos, cuentos, instrucciones, anuncios).
- Los grupos leen y analizan cada texto.
- Completan una tabla con: nombre del texto, tipo de texto, soporte (papel, digital), formato (carta, folleto, párrafo, lista, etc.).

- **Organización:** Grupos de 3-4 estudiantes.

- **Producto:** Tabla completada con clasificación.

- **Tiempo:** 30 minutos.

- **Rol docente:** Circular entre grupos, hacer preguntas como “¿Por qué creen que este texto es instructivo?” o “¿Qué características tiene este texto que lo identifican como narrativo?”.

Actividad 2: Puesta en común y reflexión

- **Objetivo:** Compartir hallazgos y reforzar aprendizaje sobre tipos de texto.

- **Instrucciones:**

- Cada grupo presenta brevemente un texto analizado, su tipo, soporte y formato.
- El docente complementa con explicaciones y ejemplos adicionales.

- **Organización:** Plenaria.

- **Producto:** Aclaraciones y lista colectiva en la pizarra con tipos de texto y ejemplos.

- **Tiempo:** 15 minutos.

- **Rol docente:** Facilitar discusión, confirmar conceptos y corregir malentendidos.

Diferenciación:

- Para estudiantes avanzados: Se les invita a buscar ejemplos digitales desde sus dispositivos y compartirlos.
- Para estudiantes con dificultades: Se les asigna un texto con guía paso a paso y apoyo individual del docente para clasificarlo.

Transición:

El docente conecta la clasificación con la importancia de saber elegir el tipo de texto correcto para comunicar eficazmente, preparando el terreno para la creación de textos en la próxima sesión.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis:

Docente: Pide a cada estudiante escribir en una tarjeta tres tipos de texto que recuerden y un ejemplo real para cada uno.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué características nos ayudaron a identificar cada tipo de texto?
- ¿Por qué es importante conocer el soporte y formato de un texto?
- ¿Cómo pueden aplicar lo aprendido fuera del aula?

Retroalimentación:

Docente: Lee algunas tarjetas en voz alta, felicita las respuestas correctas y aclara dudas. Da comentarios positivos y orientaciones para la siguiente sesión.

Transferencia:

Anticipa que en la próxima sesión trabajarán en crear su propio texto, aplicando lo aprendido.

Sesión 2: Profundizando en la estructura y formato de los textos

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Repasar tipos de texto y preparar a los estudiantes para analizar estructura y formatos de textos en contextos reales.

Activación de conocimientos previos:

Docente: “Recuerden la última sesión: ¿qué tipos de texto identificaron? ¿Qué soportes y formatos encontraron? ¿Quién quiere compartir un ejemplo de la vida diaria?”

Estudiantes: Responden y comparten ejemplos breves.

Motivación y enganche:

Docente: Muestra anuncios, instrucciones y noticias actuales para que los estudiantes identifiquen rápidamente el tipo y formato.

Contextualización:

Docente: “Hoy vamos a ver cómo la estructura y formato hacen que un texto cumpla su función, y ustedes harán un proyecto creando un texto para un público real.”

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Presentación del contenido:

Se introduce la estructura típica de cada tipo de texto y se analizan ejemplos reales para identificar formato y soporte.

Actividad 1: Analizando estructura y formato

- **Objetivo:** Analizar la estructura y formato que caracteriza cada tipo de texto.
- **Instrucciones:**
 - Grupos reciben un texto digital o impreso diferente al de la sesión anterior.
 - Identifican y anotan la introducción, desarrollo y conclusión (o pasos/instrucciones en textos instructivos).
 - Observan formato (uso de títulos, viñetas, imágenes).
 - Discuten por qué ese formato es adecuado para ese texto.
- **Organización:** Grupos de 3-4 estudiantes.
- **Producto:** Mapa conceptual o esquema que muestre la estructura y formato del texto analizado.
- **Tiempo:** 30 minutos.
- **Rol docente:** Orienta con preguntas: “¿Qué parte del texto te ayuda a entender mejor la información?”, “¿Cómo el formato facilita la lectura o comprensión?”

Actividad 2: Planificación del proyecto textual

- **Objetivo:** Planificar un texto aplicando el tipo, estructura, soporte y formato adecuados.
- **Instrucciones:**
 - Cada grupo elige un problema o necesidad real (ejemplo: crear una guía para el uso responsable de redes sociales, un folleto sobre prevención de salud, un cuento corto para un público específico).
 - Planifican qué tipo de texto usarán, cuál será su estructura y formato, y el soporte (digital o impreso).
 - Elaboran un boceto o esquema con roles para la creación del producto final.
- **Organización:** Grupos de 3-4 estudiantes.
- **Producto:** Plan de proyecto textual con esquema y roles definidos.
- **Tiempo:** 15 minutos.
- **Rol docente:** Asesora en la elección del tipo de texto y formato, fomenta la toma de decisiones y solución de problemas.

Diferenciación:

- Para estudiantes con mayor facilidad: Pueden proponer formatos innovadores o multimedia para su texto.
- Para estudiantes que necesitan apoyo: Se les ofrece plantillas predefinidas para la estructura y formato, y apoyo para definir roles.

Transición:

Se explica que en la próxima sesión producirán su texto final y lo presentarán al grupo.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis:

Docente: Realiza lluvia rápida en plenaria: “¿Qué aprendimos hoy sobre estructura y formato? ¿Cómo ayuda eso a que un texto cumpla su función?”

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué dificultades encontraste al analizar la estructura de un texto?
- ¿Cómo decidieron el tipo de texto para su proyecto?
- ¿Qué formato creen que será más efectivo para su público?

Retroalimentación:

Docente: Elogia el avance en análisis y planificación, da indicaciones para mejorar la claridad del proyecto.

Transferencia:

Recuerda que en la próxima sesión pondrán en práctica todo lo aprendido creando un texto para un público real.

Sesión 3: Creando y compartiendo textos efectivos

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Revisar rápidamente el proyecto planificado y preparar a los estudiantes para la elaboración y presentación de sus textos.

Activación de conocimientos previos:

Docente: “¿Qué tipo de texto y formato escogieron para su proyecto? ¿Qué esperan lograr con su texto?”

Estudiantes: Responden brevemente en grupos y plenaria.

Motivación y enganche:

Docente: Anima a los estudiantes recordándoles que su texto puede ayudar a otros a entender mejor un tema o resolver un problema real.

Contextualización:

Docente: “Hoy es momento de mostrar lo que pueden comunicar con un texto bien pensado, claro y atractivo.”

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Presentación del contenido:

Los estudiantes elaboran el texto final, aplicando conocimientos sobre tipo, estructura, soporte y formato en equipo.

Actividad 1: Creación del texto final

- **Objetivo:** Crear un texto adecuado al propósito, público, tipo, soporte y formato seleccionado.
- **Instrucciones:**
 - Los grupos trabajan en la redacción, diseño y edición del texto.
 - Usan herramientas digitales o materiales impresos según su planificación.
 - El docente supervisa y ofrece retroalimentación inmediata.
- **Organización:** Grupos de 3-4 estudiantes.
- **Producto:** Texto finalizado en formato digital o impreso.
- **Tiempo:** 40 minutos.
- **Rol docente:** Observa el proceso, formula preguntas para mejorar claridad y coherencia, apoya en dificultades técnicas o conceptuales.

Actividad 2: Preparación para presentación

- **Objetivo:** Organizar una presentación clara y atractiva del texto creado.
- **Instrucciones:**
 - Los grupos preparan una breve explicación (2-3 minutos) sobre su texto: tipo, soporte, formato y propósito.
 - Definen quién hablará y cómo presentarán el producto.
- **Organización:** Grupos.
- **Producto:** Breve guion o notas para presentación.
- **Tiempo:** 5 minutos.
- **Rol docente:** Revisa y sugiere mejoras en el guion o estrategias de comunicación.

Diferenciación:

- Para estudiantes que avanzan rápido: Pueden incluir elementos multimedia o interactivos en su presentación.
- Para estudiantes con dificultades: Se les brinda apoyo en la redacción y práctica oral.

Transición:

Se invita a preparar el espacio para las presentaciones finales.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis:

Docente: Facilita la presentación de cada grupo, promoviendo que los demás estudiantes escuchen y realicen preguntas breves.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Cómo eligieron el tipo de texto para su proyecto?
- ¿Qué aprendieron sobre la importancia del soporte y formato?
- ¿Qué mejorarían en su texto o presentación para la próxima vez?

Retroalimentación:

Docente: Da retroalimentación positiva y constructiva a cada grupo, destacando logros y sugerencias para futuros textos.

Transferencia:

Se propone que los estudiantes usen lo aprendido para mejorar la comunicación en otras asignaturas o proyectos personales.

Tarea o reto:

Invitar a los estudiantes a llevar a casa un texto (digital o impreso) y analizar su tipo, soporte y formato, para compartir al día siguiente.

Evaluación

Tipo de evaluación: Diagnóstica en inicio de sesión 1, formativa durante el desarrollo de todas las sesiones y sumativa en la sesión 3 con la presentación del proyecto final.

Criterios de evaluación:

- Identifica correctamente los tipos de texto y sus características (Objetivo 1).
- Analiza adecuadamente el soporte y formato de textos diversos (Objetivo 2).
- Produce un texto que aplica coherentemente el tipo, estructura, soporte y formato adecuados (Objetivo 3).
- Demuestra trabajo colaborativo efectivo en la planificación y creación del proyecto (Objetivo 4).

Instrumentos sugeridos:

- Lista de cotejo para evaluar la identificación y análisis de textos.
- Rúbrica para valorar el proyecto textual final en contenido, estructura, formato y presentación oral.
- Observación directa durante actividades grupales.
- Autoevaluación y coevaluación al finalizar el proyecto.

Evidencias de aprendizaje:

- Tabla y análisis de textos en sesión 1.
- Mapa conceptual y plan de proyecto en sesión 2.
- Texto final elaborado y presentación grupal en sesión 3.