

Domina la Voz: Activa y Pasiva en Acción

Lengua Extranjera | Inglés | Aprendizaje Basado en Casos

Descripción

Este plan de clase está diseñado para que un estudiante de nivel media (15-17 años) desarrolle una comprensión clara y práctica sobre la voz activa y la voz pasiva en inglés. A través de un enfoque basado en el Aprendizaje Basado en Casos, el estudiante analizará situaciones reales y ejemplos concretos que le permitirán identificar, transformar y utilizar correctamente ambas voces en contextos cotidianos y académicos. Comprender la diferencia entre voz activa y pasiva es fundamental para mejorar la expresión escrita y oral en inglés, ya que amplía las formas de comunicación y enriquece la capacidad de explicar procesos, describir acciones o destacar sujetos. Además, este aprendizaje se conecta con habilidades esenciales para futuros estudios y situaciones laborales, donde la claridad y precisión en el idioma son claves. El estudiante también fortalecerá su autonomía y pensamiento crítico al resolver problemas prácticos, favoreciendo un aprendizaje activo y significativo que se refleja directamente en su vida diaria y académica.

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar y diferenciar oraciones en voz activa y voz pasiva en textos en inglés.
- Transformar oraciones de voz activa a voz pasiva y viceversa con precisión.
- Aplicar la voz activa y pasiva en la construcción de oraciones relacionadas con situaciones reales.
- Analizar la función y uso de la voz pasiva para expresar acciones sin enfatizar al sujeto que las realiza.
- Evaluar la corrección gramatical y coherencia al utilizar ambas voces en textos escritos sencillos.

Recursos Necesarios

- Cuaderno o hoja para anotaciones.
- Bolígrafo o lápiz.
- Impresión de un caso práctico con ejemplos de textos en voz activa y pasiva (1 copia).
- Dispositivo digital (tablet, laptop o celular) con acceso a video corto explicativo (YouTube o similar).
- Pizarra pequeña o papelógrafo para construir ejemplos en conjunto.
- Plantillas para transformación de oraciones (hoja con estructura paso a paso).
- Diccionario bilingüe inglés-español (opcional).

Requisitos Previos

- Conocimiento básico de tiempos verbales en inglés (presente simple y pasado simple).
- Habilidad para identificar sujeto, verbo y objeto en oraciones simples.

- Familiaridad con la estructura básica de oraciones en voz activa.
- Experiencia previa con vocabulario general y conectores simples en inglés.

Actividades

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Docente: Explica que el objetivo del día es aprender a reconocer y usar la voz activa y pasiva en inglés — habilidades que ayudarán a expresarse con más claridad y variedad. Señala que entender estas estructuras es importante para describir acciones en la vida cotidiana y para mejorar la escritura.

Estudiante: Escucha y se prepara para participar activamente.

Activación de conocimientos previos:

Docente: Presenta la pregunta detonadora: “¿Puedes identificar quién está realizando la acción en estas dos oraciones?”

- Ejemplos para analizar juntos:
 - “The teacher explains the lesson.”
 - “The lesson is explained by the teacher.”

Estudiante: Lee las oraciones, responde cuál sujeto realiza la acción y comenta la diferencia.

Motivación y enganche:

Docente: Comparte un dato curioso: “¿Sabías que en inglés, al usar la voz pasiva, a veces no es necesario decir quién hace la acción? Esto es útil para enfocarse en lo que sucede, no en quién lo hace.”

Invita al estudiante a pensar en situaciones personales donde esto pueda ser útil, por ejemplo, en instrucciones o noticias.

Contextualización:

Docente: Relaciona el contenido con la vida del estudiante: “Cuando escribes un reporte o explicas un proceso, usar la voz pasiva te ayuda a dar información clara y precisa, sin repetir siempre el sujeto.”

Estudiante: Reflexiona y comenta ejemplos personales o escolares donde podría aplicar esta estructura.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 40 minutos

Presentación del contenido:

Docente: Presenta un breve video de 5 minutos que explica la diferencia entre voz activa y pasiva, con ejemplos claros y visuales. Después, introduce un caso práctico escrito donde se describen situaciones cotidianas (por ejemplo, la preparación de una receta y una noticia sencilla) usando ambas voces.

Estudiante: Observa el video, toma notas y lee atentamente el caso práctico.

Actividad 1: Identificación y análisis de oraciones

- **Objetivo:** Identificar oraciones en voz activa y voz pasiva.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Entrega el caso práctico impreso y pide al estudiante que subraye las oraciones en voz activa con un color y las de voz pasiva con otro.
 - Luego, el estudiante debe explicar en voz alta por qué clasificó cada oración así.
- **Organización:** Individual
- **Producto:** Caso práctico con oraciones marcadas y explicación oral.
- **Tiempo estimado:** 12 minutos
- **Rol del docente:** Observa, formula preguntas guía como “¿Quién realiza la acción aquí?”, “¿Por qué crees que esta oración está en voz pasiva?” y corrige errores en el razonamiento.

Actividad 2: Transformación de oraciones

- **Objetivo:** Transformar oraciones de voz activa a pasiva y viceversa.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Proporciona una hoja con 6 oraciones (3 activas, 3 pasivas) y la plantilla para transformar oraciones paso a paso.
 - El estudiante debe reescribir cada oración en la voz opuesta, siguiendo la estructura dada.
 - Después, lee y explica en voz alta cada transformación para reforzar la comprensión.
- **Organización:** Individual
- **Producto:** Hoja con oraciones transformadas y explicación oral.
- **Tiempo estimado:** 15 minutos
- **Rol del docente:** Supervisa, ofrece retroalimentación inmediata, formula preguntas para profundizar: “¿Qué cambios hiciste en el verbo?”, “¿Qué pasa con el sujeto?”

Actividad 3: Aplicación en contexto real

- **Objetivo:** Construir oraciones en voz activa y pasiva basadas en situaciones reales.
- **Instrucciones:**

- **Docente:** Presenta dos situaciones cotidianas (por ejemplo, “Describir cómo se hace un pastel” y “Reportar un evento en la escuela”).
- El estudiante debe crear 3 oraciones para cada situación, usando voz activa y voz pasiva adecuadamente.
- Luego, se discuten las oraciones para revisar coherencia y corrección.

- **Organización:** Individual

- **Producto:** Lista de oraciones escritas y discusión oral.

- **Tiempo estimado:** 13 minutos

- **Rol del docente:** Facilita la producción, corrige errores, guía con preguntas como “¿Por qué elegiste esta voz aquí?”, “¿Cómo cambia el significado?”

Diferenciación:

Para quien termina antes: Se le ofrece un mini reto extra: crear un pequeño párrafo combinando ambas voces para describir un proceso personal o noticia, fomentando creatividad y aplicación.

Para quien necesita más apoyo: Se ofrece ayuda con ejemplos adicionales más sencillos, apoyo visual con diagramas para transformar oraciones y preguntas guiadas para analizar cada parte de la oración.

Transiciones:

Docente: Al finalizar cada actividad, hace un breve resumen y conecta con la siguiente: “Ahora que ya identificamos las oraciones, vamos a practicar cómo convertirlas para entender mejor su estructura.” Luego, “Después de practicar la transformación, aplicaremos lo aprendido en situaciones reales para que veas cómo usarlo tú mismo.”

Estudiante: Sigue las indicaciones y se prepara para la siguiente actividad.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 10 minutos

Síntesis:

Docente: Solicita al estudiante elaborar un organizador gráfico sencillo en su cuaderno que resuma las diferencias clave entre voz activa y voz pasiva, incluyendo ejemplos cortos de cada una.

Estudiante: Completa el organizador y explica brevemente cada parte al docente.

Reflexión metacognitiva:

Docente: Formula las siguientes preguntas para que el estudiante reflexione oralmente o por escrito:

- ¿Cómo sabes cuándo usar la voz pasiva en lugar de la activa?
- ¿Qué fue lo más fácil y lo más difícil al transformar oraciones?
- ¿En qué situaciones prácticas crees que usarás la voz pasiva?

Retroalimentación:

Docente: Proporciona retroalimentación inmediata, destacando aciertos y corrigiendo errores de forma clara y positiva. Refuerza el aprendizaje con comentarios específicos sobre las transformaciones y el uso aplicado.

Transferencia:

Docente: Conecta lo aprendido con futuras actividades: “En próximas clases, usaremos estas estructuras para escribir textos más largos y para comprender mejor artículos y noticias en inglés.”

Estudiante: Reconoce la importancia del aprendizaje para siguientes retos académicos.

Tarea o reto:

Docente: Propone como tarea escribir un pequeño párrafo (5-7 oraciones) sobre un tema de interés personal, usando al menos dos oraciones en voz pasiva y dos en voz activa. El estudiante debe traerlo para revisar en la próxima sesión.

Evaluación

Tipo de evaluación:

- Diagnóstica: Al inicio con la pregunta detonadora para conocer el nivel previo.
- Formativa: Durante el desarrollo mediante la observación directa, preguntas guía y revisión de ejercicios de transformación y aplicación.
- Sumativa: En el cierre con el organizador gráfico, reflexión y evaluación del párrafo final escrito como tarea.

Criterios de evaluación:

- Reconoce correctamente la voz activa y pasiva en textos (objetivo 1).
- Transforma con precisión oraciones de voz activa a pasiva y viceversa (objetivo 2).
- Aplica adecuadamente ambas voces en oraciones contextualizadas (objetivo 3).
- Explica la función de la voz pasiva con claridad (objetivo 4).
- Produce textos coherentes y gramaticalmente correctos utilizando ambas voces (objetivo 5).

Instrumentos sugeridos:

- Lista de cotejo para evaluar identificación y transformación de oraciones.
- Rúbrica para evaluar el párrafo de tarea, considerando corrección gramatical, uso de voces y coherencia.
- Observación directa y registro anecdótico durante actividades orales.
- Autoevaluación guiada con preguntas de reflexión al final.

Evidencias de aprendizaje:

- Oraciones subrayadas y explicadas en el caso práctico.
- Ejercicios escritos de transformación completos y correctos.
- Oraciones creadas en situaciones reales.
- Organizador gráfico resumen.
- Párrafo escrito como tarea que combine ambas voces.

