

Domina el Texto Instructivo: Uso del Imperativo e Infinitivos en Comunicación

Ciencias Sociales y Humanas | Comunicación | Aprendizaje Colaborativo

Descripción

Este plan de clase está diseñado para estudiantes universitarios de la asignatura de Comunicación, con el propósito de que aprendan a identificar y utilizar correctamente el modo imperativo y los infinitivos en la elaboración de textos instructivos. Los textos instructivos son fundamentales en múltiples ámbitos profesionales y cotidianos, desde manuales técnicos hasta guías de procedimientos, por lo que dominar su estructura y lenguaje es una competencia esencial.

A través de actividades colaborativas, los estudiantes desarrollarán habilidades para construir instrucciones claras y precisas, favoreciendo la comunicación efectiva y la comprensión de procesos. Este aprendizaje es relevante porque potencia su capacidad para transmitir información útil y funcional en contextos académicos, laborales y sociales. La metodología de aprendizaje colaborativo promueve la interacción, el intercambio de ideas y la responsabilidad compartida, enriqueciendo el proceso educativo y fomentando el desarrollo de competencias comunicativas avanzadas.

Objetivos de Aprendizaje

- Analizar la estructura y características del texto instructivo.
- Identificar y diferenciar el uso del imperativo y los infinitivos en textos instructivos.
- Crear textos instructivos utilizando correctamente el imperativo y los infinitivos.
- Colaborar en grupos para evaluar y mejorar la claridad y precisión de instrucciones.

Recursos Necesarios

- Hojas de papel y bolígrafos para cada estudiante.
- Computadoras portátiles o tabletas con acceso a procesadores de texto (Word, Google Docs).
- Proyector y pantalla para presentación multimedia.
- Presentación digital con ejemplos de textos instructivos (PowerPoint o PDF).
- Fichas impresas con fragmentos de instrucciones, uso de imperativo e infinitivos.
- Video corto (3-4 minutos) que explique el modo imperativo y el uso de infinitivos en textos.
- Plantillas para elaboración de textos instructivos.

Requisitos Previos

- Conocimientos básicos sobre tipos de textos y sus funciones comunicativas.
- Habilidad para redactar oraciones simples y compuestas.
- Experiencia previa en trabajo en equipo y discusión en grupo.
- Comprensión lectora básica para interpretar instrucciones simples.

Actividades

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 20 minutos

Propósito de la sesión:

Introducir el concepto y la importancia del texto instructivo, y preparar a los estudiantes para identificar el uso del imperativo y los infinitivos en este tipo de textos.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Saluda y plantea la siguiente pregunta para debate inicial: “¿Recuerdan alguna instrucción que hayan seguido recientemente? ¿Qué palabras les llamaron la atención?”
- **Estudiantes:** Responden en plenaria y comentan ejemplos cotidianos, como recetas, manuales, o instrucciones de aplicaciones.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Presenta un dato curioso: “¿Sabían que el modo imperativo es uno de los más usados para dar órdenes, consejos o instrucciones? Y su correcto uso puede evitar errores graves en procedimientos técnicos o en la vida diaria.”
- **Estudiantes:** Escuchan y reflexionan sobre la importancia del lenguaje claro en la comunicación.

Contextualización:

- **Docente:** Explica cómo el dominio del imperativo y los infinitivos en los textos instructivos mejora la claridad en la comunicación profesional y académica.
- **Estudiantes:** Relacionan el tema con situaciones de su vida universitaria y futura profesional.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 80 minutos

Presentación del contenido:

Docente: Divide la clase en grupos de 3-4 estudiantes y presenta mediante una proyección ejemplos reales de textos instructivos, destacando el uso del imperativo e infinitivos. Explica brevemente las funciones gramaticales y

comunicativas de cada forma verbal.

Actividad 1: Análisis colaborativo de textos instructivos

- **Objetivo específico:** Analizar la estructura y uso del imperativo e infinitivos en textos instructivos.
- **Instrucciones:**
 - Cada grupo recibe fichas con fragmentos de textos instructivos.
 - Identifican y subrayan las formas en imperativo e infinitivo.
 - Discuten en grupo la función de cada forma y cómo contribuye a la claridad del texto.
- **Organización:** Grupos de 3-4 estudiantes.
- **Producto:** Lista escrita con ejemplos destacados y explicación breve por grupo.
- **Tiempo:** 25 minutos.
- **Rol docente:** Circula entre grupos, formula preguntas guía como: “¿Por qué creen que se usa imperativo aquí? ¿Qué efecto tiene el infinitivo en esta instrucción?”

Actividad 2: Creación colaborativa de un texto instructivo

- **Objetivo específico:** Crear un texto instructivo aplicando correctamente el imperativo y los infinitivos.
- **Instrucciones:**
 - Cada grupo elige un proceso sencillo para explicar (por ejemplo, cómo preparar un café, cómo usar una aplicación móvil o cómo organizar un evento).
 - Redactan un texto instructivo de 8-10 pasos usando imperativos e infinitivos adecuadamente.
 - Revisan mutuamente para mejorar claridad y precisión.
- **Organización:** Grupos de 3-4 estudiantes.
- **Producto:** Texto instructivo redactado y corregido en documento digital o impreso.
- **Tiempo:** 40 minutos.
- **Rol docente:** Facilita recursos, observa interacciones, ofrece retroalimentación puntual y sugiere mejoras en el uso del lenguaje.

Actividad 3: Presentación y retroalimentación cruzada

- **Objetivo específico:** Evaluar y mejorar los textos instructivos mediante retroalimentación colaborativa.
- **Instrucciones:**
 - Cada grupo presenta brevemente su texto instructivo al resto de la clase.
 - Los demás grupos dan retroalimentación basada en el uso del imperativo e infinitivos y la claridad del texto.
- **Organización:** Plenaria.
- **Producto:** Comentarios escritos y orales para mejora.
- **Tiempo:** 15 minutos.

- **Rol docente:** Modera la sesión, asegura que la retroalimentación sea constructiva y apunta aspectos clave para reforzar.

Diferenciación:

- **Para estudiantes que terminan antes:** Se les invita a elaborar un breve glosario con definiciones y ejemplos del imperativo y los infinitivos encontrados.
- **Para estudiantes que requieren apoyo adicional:** Se les proporcionan ejemplos más sencillos y acompañamiento individual o en parejas para la identificación y uso de las formas verbales.

Transiciones:

Al concluir cada actividad, el docente resume brevemente lo aprendido y conecta con la siguiente actividad mencionando su propósito y cómo se relaciona con lo anterior para mantener el hilo conductor y motivar la continuidad.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 20 minutos

Síntesis:

- **Actividad:** “Ticket de salida” escrito individualmente.
- **Instrucciones:** Cada estudiante escribe en una tarjeta tres ideas clave que aprendió sobre el uso del imperativo e infinitivos en textos instructivos y una duda o pregunta que aún tenga.
- **Docente:** Recoge las tarjetas para revisar y preparar retroalimentación para próximas sesiones.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Cómo me ayudó el uso del imperativo e infinitivos a que mis instrucciones sean claras?
- ¿Qué dificultades encontré al redactar el texto instructivo en grupo?
- ¿De qué manera el trabajo colaborativo mejoró nuestro producto final?

Retroalimentación:

Docente: Ofrece comentarios generales sobre los textos presentados, resaltando los logros en el uso del imperativo e infinitivos, y señala aspectos para mejorar. Responde dudas y aclara conceptos.

Transferencia:

Docente: Explica que estas habilidades serán útiles para la elaboración de protocolos y guías en futuras asignaturas y su ejercicio profesional, incentivando a aplicar lo aprendido en contextos reales.

Tarea o reto:

Como tarea, cada estudiante debe redactar un texto instructivo breve (mínimo 5 pasos) sobre un procedimiento personal cotidiano, aplicando imperativo e infinitivos, y traerlo para revisión en la próxima sesión.

Evaluación

Tipo de evaluación:

- **Diagnóstica:** En la fase de inicio, con la pregunta detonadora para conocer experiencias previas.
- **Formativa:** Durante las actividades de análisis, creación y retroalimentación colaborativa, mediante observación directa y revisión de productos.
- **Sumativa:** En la fase de cierre, a través del “ticket de salida” y evaluación del texto instructivo final entregado como tarea.

Criterios de evaluación:

- Identificación correcta del imperativo e infinitivos en textos instructivos (Objetivo 2).
- Aplicación adecuada del imperativo e infinitivos en la creación del texto instructivo (Objetivo 3).
- Participación activa y efectiva en el trabajo colaborativo y en la retroalimentación (Objetivo 4).
- Claridad y coherencia en la redacción del texto instructivo (Objetivo 1 y 3).

Instrumentos sugeridos:

- Lista de cotejo para revisión del uso de imperativo e infinitivos en los textos.
- Rúbrica para evaluar textos instructivos (estructura, lenguaje, claridad).
- Observación directa durante actividades grupales.
- Autoevaluación y coevaluación mediante formularios breves.

Evidencias de aprendizaje:

- Listas y explicaciones del análisis gramatical de textos instructivos.
- Textos instructivos creados en grupo.
- Participación y aportes en la retroalimentación.
- “Ticket de salida” con síntesis y reflexiones individuales.
- Texto instructivo elaborado individualmente como tarea.

Enriquecimientos

Desarrollo - Ejemplos

Ejemplos Prácticos y Casos de Estudio para la Sesión

Para favorecer el aprendizaje colaborativo y el uso efectivo del imperativo e infinitivos en textos instructivos, se proponen los siguientes ejemplos y casos que conectan con la realidad universitaria y social de los estudiantes:

- **Ejemplo Práctico 1: Instrucciones para Organizar un Evento Universitario**
 - Contexto: Los estudiantes deben redactar instrucciones claras para organizar una charla o taller en la universidad.

- Ejemplo de uso del imperativo: "Reserva el aula con anticipación", "Contacta a los ponentes", "Prepara el material audiovisual".
- Ejemplo de uso del infinitivo: "Es importante verificar el equipo", "Se debe evitar interrumpir a los oradores".

• **Ejemplo Práctico 2: Manual de Uso para una Plataforma Digital Académica**

- Contexto: Elaborar instrucciones para que otros estudiantes aprendan a usar una plataforma de aprendizaje virtual.
- Imperativo: "Ingresa con tu usuario y contraseña", "Selecciona el curso deseado", "Descarga los materiales".
- Infinitivo: "Para completar el registro, es necesario validar el correo electrónico", "No olvidar actualizar el perfil".

• **Caso de Estudio: Análisis de un Texto Instructivo Real**

- Contexto: Distribuir un texto instructivo auténtico (por ejemplo, instrucciones para solicitar becas o inscribirse en un curso) y analizar en grupos el uso del imperativo e infinitivos.
- Actividad colaborativa: Identificar oraciones imperativas e infinitivos, y discutir su efectividad para lograr claridad en la comunicación.
- Discusión: Proponer mejoras para que el texto sea más claro y directo, aplicando los conocimientos adquiridos.

Integración en la Metodología de Aprendizaje Colaborativo

Para cada ejemplo y caso:

- Formar grupos de 3-4 estudiantes para que trabajen conjuntamente en la redacción, análisis y mejora de textos instructivos.
- Promover la discusión sobre el uso adecuado del imperativo y los infinitivos, fomentando la retroalimentación entre pares.
- Concluir con una puesta en común donde cada grupo exponga sus resultados y reflexiones, enriqueciendo el aprendizaje colectivo.

Estas actividades se diseñan para que en la sesión de 2 horas se puedan realizar: explicación breve, trabajo en grupos, análisis y presentación final, asegurando la práctica y comprensión de los objetivos.