

Herramientas digitales para la interacción global en inglés

Lengua Extranjera | Inglés

Descripción del Curso

DESCRIPCIÓN

Esta unidad pertenece al curso de Inglés y está diseñada para estudiantes a partir de 17 años. Unidad 5: Creación de mensajes en inglés para audiencias diversas mediante herramientas digitales. Esta unidad se centra en diseñar y adaptar mensajes en inglés para audiencias diversas a través de herramientas digitales. Se trabajará la elección de tono, registro y recursos para comunicar de forma eficaz y ética. Se busca que el estudiante identifique las características de cada público (juveniles, profesionales, no nativos) y seleccione estrategias de comunicación adecuadas, combinando texto, audio y video para lograr un impacto positivo. Se enfatiza la claridad, la ética de la comunicación digital y la accesibilidad, promoviendo la empatía intercultural y el uso responsable de las tecnologías. Al concluir la unidad, el estudiante producirá un mensaje escrito en inglés y un formato multimedia breve dirigido a una audiencia específica, demostrando capacidad de análisis de la audiencia, planificación de recursos y evaluación de resultados.

Competencias

COMPETENCIAS

- Comunicación clara y adaptativa en inglés, ajustando el tono y registro a diferentes audiencias.
- Diseño y adaptación de mensajes para audiencias diversas empleando recursos digitales (texto, audio, video).
- Ética y responsabilidad en la comunicación digital, incluido el uso adecuado de fuentes y citación cuando corresponda.
- Capacidad de análisis del contexto de la audiencia y evaluación de la eficacia de la comunicación.
- Creatividad, pensamiento crítico y trabajo colaborativo al planificar y producir mensajes.
- Gestión de proyectos de comunicación digital: organización de ideas, tiempos y revisión de contenidos.

Requerimientos

REQUERIMIENTOS

- Dispositivo con acceso a internet y software básico de procesamiento de texto y edición de multimedia (según formato de entrega).

- Cuenta institucional o escolar para plataformas de aprendizaje y entrega de tareas.
- Herramientas para crear y editar textos, audios y videos según las actividades de la unidad.
- Participación activa en actividades en línea, foros y entregas en las fechas establecidas.
- Lecturas y ejercicios previos a las sesiones prácticas y entrega de un proyecto final de unidad.

Unidades del Curso

Unidad 1: Unidad 1: Herramientas digitales para la interacción global en inglés

Objetivos de Aprendizaje

- Listar al menos cinco herramientas digitales utilizadas para la interacción global en inglés.
- Describir funciones clave y usos típicos de cada herramienta en contextos interculturales.
- Analizar ventajas y limitaciones y proponer criterios de selección para diferentes situaciones de interacción.

Contenidos Temáticos

1. **Plataformas de videoconferencia:** herramientas para reuniones en línea con participantes de distintos países; funciones principales: chat, compartir pantalla, subtítulos, grabación y salas de trabajo.
2. **Plataformas de mensajería y colaboración:** servicios para comunicación asincrónica y cooperación (WhatsApp, Slack, Discord, Telegram); aspectos de ritmo, registro y accesibilidad.
3. **Redes sociales y foros para interacción global:** entornos para networking y intercambio (LinkedIn, X/Twitter, Reddit); consideraciones de tono y público.
4. **Herramientas de edición y coautoría en la nube:** documentos, hojas y presentaciones colaborativas (Google Workspace, Microsoft 365, Notion); control de versiones y comentarios asíncronos.

Actividades

- **Actividad 1: Exploración guiada de herramientas** – Investiga y elabora un cuadro comparativo de al menos cinco herramientas para interacción global en inglés, indicando propósito, público objetivo, ventajas y limitaciones, y ejemplos de uso. Puntos clave: selección adecuada, accesibilidad, seguridad y adecuación al contexto intercultural. Aprendizajes: reconocer herramientas adecuadas para distintos escenarios comunicativos.
- **Actividad 2: Debate breve en parejas** – Discute pros y contras de dos herramientas en contextos interculturales (por ejemplo, videoconferencia vs. mensajería síncrona). Puntos clave: claridad, registro, claridad de normas culturales, respeto de diferencias horarias. Aprendizajes: identificar cuándo usar cada herramienta y cómo adaptar el mensaje.
- **Actividad 3: Demostración de selección de herramientas** – En grupos, elijan dos herramientas para un proyecto de interacción global y justifiquen su elección según el público objetivo y la tarea. Puntos clave: criterios de selección, seguridad, accesibilidad, costos; Aprendizajes: justificar decisiones técnicas y comunicativas.

Evaluación

- Criterio 1: Identificación y clasificación de herramientas (20%).
- Criterio 2: Descripción de usos y contextos interculturales (25%).
- Criterio 3: Análisis de ventajas, limitaciones y criterios de selección (25%).
- Criterio 4: Participación y razonamiento en las actividades de clase (15%).
- Criterio 5: Producto final: cuadro comparativo y breve reporte de recomendaciones (15%).

Unidad 2: Estrategias básicas de comunicación intercultural en inglés durante interacciones en línea

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar conceptos básicos de cortesía y registro (formalidad/informalidad) en contextos hispanohablantes e angloparlantes.
- Practicar frases útiles para aclarar dudas, parafrasear y resolver malentendidos en inglés.
- Analizar ejemplos de intercambios en línea para identificar barreras culturales y proponer estrategias de mejora.

Contenidos Temáticos

1. **Cortesía y registro en inglés:** formalidad, saludos, presentaciones y estilos de comunicación según el contexto (académico, profesional, informal).
2. **Clarificación y parafraseo:** frases para pedir aclaración, reformulación y confirmación de mensajes en intercambios en línea.
3. **Detección de malentendidos:** barreras culturales, interpretación de normas, pistas de contexto y señales no verbales en comunicación escrita.
4. **Adaptación de mensajes:** ajuste de tono y registro para audiencias diversas en plataformas digitales.

Actividades

- **Actividad 1: Análisis de intercambios** – Analiza dos intercambios en línea entre hablantes de diferentes culturas y comenta qué señales culturales influyeron en la interpretación y cómo se podrían evitar malentendidos. Puntos clave: registro, claridad, contexto, feedback; Aprendizajes: reconocer señales culturales y aplicar reformulación.
- **Actividad 2: Simulación de conversación** – En parejas, simulen una breve conversación con normas de cortesía adecuadas según el contexto (formal vs. informal) y practiquen parafraseo y aclaración cuando surjan dudas. Puntos clave: escucha activa, respeto del registro; Aprendizajes: usar estrategias de clarificación sin generar tensiones.
- **Actividad 3: Taller de adaptación de mensajes** – Revisen mensajes en inglés y adapten el tono para tres audiencias distintas (estudiantes, profesionales, público general). Puntos clave: tono, selección de vocabulario, ejemplos; Aprendizajes: adaptar el mensaje al público objetivo.

Evaluación

- Criterio 1: Demostración de uso de estrategias de cortesía y registro (40%).
- Criterio 2: Precisión en aclaración, parafraseo y manejo de dudas (25%).
- Criterio 3: Análisis crítico de intercambios y propuestas de mejora (15%).
- Criterio 4: Calidad de actividad de adaptación de mensajes (20%).

Unidad 3: Unidad 3: Elaborar una presentación en inglés empleando herramientas digitales colaborativas

Objetivos de Aprendizaje

- Planificar la estructura de la presentación en inglés y distribuir roles dentro del equipo.
- Desarrollar diapositivas y recursos visuales usando herramientas colaborativas en la nube.
- Practicar la presentación en línea y usar comentarios entre pares para mejorar el contenido y la entrega.

Contenidos Temáticos

1. **Planificación y structure de la presentación:** objetivo, audiencia, mensajes clave y cronograma de tareas.
2. **Herramientas de colaboración para diapositivas:** Google Slides, Microsoft 365, coautoría, comentarios y control de versiones.
3. **Diseño y recursos visuales:** uso de imágenes, gráficos, tipografía y consistencia en inglés.
4. **Ensayo y retroalimentación:** prácticas de presentación en línea, manejo de preguntas y uso de feedback para mejoras.

Actividades

- **Actividad 1: Planificación colaborativa** – En equipos, definan el tema, audiencia y estructura de la presentación en inglés, asignen roles y fechas límite. Puntos clave: organización, responsabilidad, claridad de objetivos; Aprendizajes: distribución eficiente del trabajo y plan de entrega.
- **Actividad 2: Diseño de diapositivas en la nube** – Crear y editar en conjunto una presentación en una plataforma colaborativa, con guion en inglés y apoyo visual. Puntos clave: cohesión, legibilidad, uso de recursos; Aprendizajes: coautoría y manejo de versiones.
- **Actividad 3: Ensayo y feedback entre pares** – Practicar la exposición y recibir comentarios en inglés de compañeros; ajustar contenido y entrega. Puntos clave: claridad, pronunciación, ritmo; Aprendizajes: mejora continua basada en retroalimentación.
- **Actividad 4: Presentación final en línea** – Presentación en inglés ante la clase usando la herramienta colaborativa; responder preguntas y aplicar feedback recibido. Puntos clave: fluidez, manejo de preguntas, uso efectivo de recursos; Aprendizajes: comunicación profesional en inglés y manejo de auditorio en línea.

Evaluación

- Criterio 1: Claridad y coherencia del contenido en inglés (40%).
- Criterio 2: Uso efectivo de herramientas digitales colaborativas (30%).
- Criterio 3: Diseño y calidad visual de las diapositivas (15%).
- Criterio 4: Habilidades de presentación y manejo de preguntas (15%).

Unidad 4: Unidad 4: Evaluación de la calidad de la comunicación en inglés en interacciones globales a través de una rúbrica digital

Objetivos de Aprendizaje

- Interpretar una rúbrica digital y sus criterios de evaluación en inglés.
- Aplicar la rúbrica en un caso práctico de interacción global y justificar puntuaciones.
- Proporcionar retroalimentación constructiva basada en criterios de la rúbrica y proponer mejoras.

Contenidos Temáticos

1. **Qué es una rúbrica digital:** lectura de criterios, escalas y evidencias requeridas para valorar la comunicación en inglés.
2. **Criterios de calidad en la comunicación:** claridad, precisión léxica, registro, organización y interacción intercultural.
3. **Aplicación y retroalimentación:** cómo realizar evaluaciones entre pares y generar recomendaciones de mejora.

Actividades

- **Actividad 1: Análisis de rúbrica** – Revisen una rúbrica digital y expliquen qué significa cada criterio, qué evidencias se requieren y cómo se puntuará. Puntos clave: criterios, evidencias, escalas; Aprendizajes: interpretación de criterios y criterios de evidencia.
- **Actividad 2: Evaluación entre pares** – Aplicar la rúbrica a un breve intercambio en inglés y justificar puntuaciones con ejemplos concretos.
- **Actividad 3: Retroalimentación constructiva** – Formulen comentarios útiles para mejorar la comunicación en inglés en base a la rúbrica, con foco en audiencias y contextos globales.

Evaluación

- Criterio 1: Aplicación correcta de la rúbrica en un caso práctico (40%).
- Criterio 2: Capacidad de justificar puntuaciones con evidencias (35%).
- Criterio 3: Calidad de la retroalimentación y propuestas de mejora (25%).

Unidad 5: Unidad 5: Creación de mensajes en inglés para audiencias diversas mediante herramientas digitales

Objetivos de Aprendizaje

- Desarrollar mensajes adecuados a distintas audiencias (juveniles, profesionales, no nativos) en inglés.
- Seleccionar tono y registro apropiados y adaptar recursos (texto, audio, video) para cada público.
- Producir un mensaje escrito y un formato multimedia breve en inglés para una audiencia específica.

Contenidos Temáticos

1. **Análisis de audiencias:** identificar características de la audiencia, objetivos y expectativas culturales.
2. **Estrategias de adaptación de tono y registro:** formalidad, empatía, claridad y accesibilidad.
3. : redes sociales, correo electrónico, blogs y plataformas de video.
4. **Producción de mensajes en inglés:** texto breve, mensaje persuasivo, recursos multimedia y subtítulos.

Actividades

- **Actividad 1: Definición de audiencia y objetivo** – Seleccionen una audiencia objetivo y propongan un objetivo claro para un mensaje en inglés. Puntos clave: público, propósito, contexto; Aprendizajes: segmentación y propósito comunicativo.
- **Actividad 2: Redacción de mensajes para tres audiencias** – Escriban versiones de un mensaje en inglés adaptadas a tres audiencias distintas (por ejemplo, jóvenes, profesionales, público general). Puntos clave: tono, registro, vocabulario; Aprendizajes: adaptar lenguaje sin perder claridad.
- **Actividad 3: Versión multimedia del mensaje** – Produzcan una versión audiovisual o con audio breve del mensaje en inglés y, si es posible, añadan subtítulos. Puntos clave: claridad, ritmo, accesibilidad; Aprendizajes: uso de recursos digitales para difusión.
- **Actividad 4: Publicación simulada y análisis de comentarios** – Compartir su mensaje en un entorno simulado y analizar comentarios para proponer mejoras. Puntos clave: respuesta a feedback, mejora continua; Aprendizajes: impacto en la audiencia y ética de la comunicación.

Evaluación

- Criterio 1: Adecuación del mensaje al público objetivo (40%).
- Criterio 2: Profesionalidad y precisión del inglés (25%).
- Criterio 3: Creatividad y uso efectivo de herramientas digitales (25%).
- Criterio 4: Reflexión sobre impacto y ética comunicativa (10%).