

REDACTAR INFORMES



AGENDA

- Actividad inicial
- Prepararse
- Juntar todo
- Informe
- Conclusión
- Evaluación del estudiante

Objetivos

Los estudiantes reconocerán la importancia de centrarse en un tema y de recopilar información para escribir un informe.

Los estudiantes identificarán maneras de parafrasear y organizar información en un informe.

Los estudiantes realizarán entrevistas para prepararse para escribir los informes.

Actividad inicial (3 minutos)

Escriba las siguientes cuatro oraciones en la pizarra.

- Colocar la segunda rebanada de pan sobre la que tiene mantequilla de maní y jalea.
- Sacar el pan, la mantequilla de maní y la jalea del refrigerador.
- Servir un vaso de agua y disfrutar.
- Untar la mantequilla de maní y luego la jalea en una rebanada de pan.

Dirija la atención de los estudiantes a la pizarra. Desafíelos a ordenar los pasos. Pídales que vayan hasta la pizarra y ordenen las oraciones correctamente.

Felicite a los que identificaron la secuencia correcta. Explique que organizar la información o los pensamientos de manera significativa es una habilidad importante. En esta lección, aprenderán cómo organizar la información cuando escriban informes.

Parte I Prepararse (10-15 minutos)

Propósito: los estudiantes reconocen la importancia de centrarse en un tema y de recopilar información cuando escriben un informe.

1. Los estudiantes comparten sus experiencias sobre escribir informes.

Explique que elegir un tema es el primer paso para escribir un informe. Señale que mientras más enfocado esté un tema, más fácil será escribir sobre eso. Por ejemplo, escribir sobre los osos en Alaska es más fácil que escribir sobre los animales en Alaska y escribir sobre una película favorita es más fácil que escribir sobre las películas en general.

Pídales que nombren temas sobre los que hayan escrito informes. Pregunte cómo decidieron el tema. (*Los estudiantes pueden responder: los temas se asignaron o se eligieron de acuerdo a los intereses*).

Sugiera a quienes les cuesta comenzar los informes que tomen notas durante la clase de hoy.

2. Los estudiantes revisan cómo investigar y tomar notas.

Dígales que el segundo paso para escribir un informe es reunir información sobre el tema. Revise lo que aprendieron sobre cómo usar los recursos necesarios. Haga preguntas como las siguientes:

- Si fueran a escribir un informe sobre el lugar de origen del chocolate, ¿cómo obtendrían la información? *(Los estudiantes pueden responder: Ir a la biblioteca. Conseguir libros o artículos sobre el chocolate. Buscar en una enciclopedia o en Internet. Pedirle a un maestro, a los padres o al bibliotecario que los ayude a buscar información).*
- Si fueran a escribir un informe sobre cómo se sienten los estudiantes de su clase sobre los uniformes escolares, ¿cómo obtendrían la información? *(Los estudiantes deberían mencionar que realizarían una encuesta o entrevistarían a los compañeros).*

Explique que el tercer paso para escribir un informe es tomar notas mientras reúnen la información. Indique que deberían aplicar lo que aprendieron sobre tomar notas cuando investigan y reúnen información. Recuérdeles lo siguiente:

- Deben anotar de dónde obtienen la información.
- También deben controlar minuciosamente la ortografía de los nombres de las personas, los lugares o las cosas para escribirlos de manera correcta en el informe.

Parte II Juntar todo (15 minutos)

Propósito: los estudiantes identifican maneras de parafrasear y organizar información en un informe.

1. Los estudiantes definen "parafrasear".

Escriba la palabra "parafrasear" en la pizarra. Pida a los estudiantes que expliquen su significado. Si es necesario, explique que "parafrasear" significa "resumir algo con palabras propias".

Explique que pueden usar hechos, ideas e información de sus fuentes, pero deben expresarlos en sus propias palabras. Indique que además de citar las fuentes, es importante no copiar las oraciones ni los párrafos de otras personas cuando escriban los informes. Esto se denomina "plagio" y es una forma de engaño. Dígalos que el plagio implica hacer pasar palabras o ideas de otras personas como propias.

Responda las preguntas que puedan tener sobre parafrasear. Si es necesario, lea una oración o un párrafo corto de un libro y pídale que parafraseen (o cuenten con sus propias palabras) la información o las ideas más importantes que escucharon.

2. Los estudiantes identifican formas de organizar la información.

Dígalos que el cuarto paso para escribir un informe es organizar la información. Explique que, en este paso, comienzan a escribir.

Pida sugerencias sobre cómo podrían organizar lo que escriben en un informe. Si es necesario, recuérdelos cómo ordenaron las oraciones en la pizarra al comienzo de la clase. Mediante preguntas y comentarios, guíelos para que recuerden que la organización tenía un comienzo, un centro y un final. Explique que estas tres partes se llaman la "introducción", el "cuerpo" y la "conclusión" del informe. Enumere las tres partes en la pizarra.

Pídales que analicen las tres partes de un informe. Pídales que reflexionen haciendo preguntas como las siguientes:

- ¿Qué parte del informe creen que será la más larga? (*El cuerpo será la parte más larga porque podría tener dos párrafos o más*).
- ¿Por qué? (*Aquí es donde habrá la mayor cantidad de información*).
- ¿Qué sucederá en la primera parte? (*Se presentará el tema*).
- ¿Qué sucederá en la última parte? (*El párrafo final replanteará o resumirá los puntos principales*).

3. Los estudiantes identifican cómo terminar un informe.

Explique que el quinto paso para escribir un informe es crear u organizar las ayudas visuales, como mapas, tablas o imágenes. Señale que es posible que algunos informes no requieran ayudas visuales, pero otros podrían ser más efectivos si los tienen.

Díales que es posible que deban recopilar una lista de todas las fuentes de información utilizadas en el informe. Pregunte si alguien sabe cómo se llama esa lista. (*Los estudiantes deberían responder: bibliografía*). Indique que todos los maestros pueden tener instrucciones especiales sobre cómo se deben enumerar las fuentes en la bibliografía.

Recuérdelos que controlen dos veces la asignación antes de entregar el informe. A veces, las ayudas visuales y la bibliografía son parte de la asignación, pero no se incluyen.

Parte III Informe (15-20 minutos)

Propósito: los estudiantes realizan entrevistas para prepararse para escribir los informes.

1. Los estudiantes preparan preguntas para las entrevistas.

Díales que realizarán entrevistas para prepararse para escribir un informe breve. El informe será sobre el libro, la película o el programa de televisión favorito de su compañero. Dé las siguientes instrucciones:

- Para comenzar, elijan un tema y escríbanlo en la parte superior de la hoja de papel.
- Escriban cinco preguntas que harán. Asegúrense de incluir las siguientes preguntas: ¿Quién? ¿Qué? ¿Por qué? Recuerden dejar bastante espacio entre las preguntas para poder tomar notas durante la entrevista.
- No hagan preguntas cuyas respuestas solo sean sí o no.

Asigne unos minutos para que escriban las preguntas. Verifique que todos hayan terminado antes de pedirles que comiencen con las entrevistas.

2. Los estudiantes se entrevistan entre sí.

Divida a los estudiantes en parejas. Dé a cada estudiante cinco minutos para entrevistar al compañero (con las preguntas que escribieron) y tomar notas sobre las respuestas.

Dé una advertencia de que queda un minuto antes de que deban cambiar de rol. Cuando hayan pasado los cinco minutos, dígales que cambien de rol.

3. Los estudiantes revisan las notas.

Cuando terminen las entrevistas, pídale que revisen las notas para determinar la claridad. Pregúnteles si escribieron el nombre de la persona que entrevistaron y anotaron el tema de la entrevista. Dé unos minutos para aclarar la información.

Explique que usarán la información que recopilaron de las entrevistas para escribir informes que deberán entregar la próxima clase.

Conclusión (2 minutos)

Pídales que revisen los pasos del proceso para escribir un informe. Pídales que revisen cómo organizar lo que escriben y que expliquen lo que significa parafrasear. Obtenga los siguientes **puntos clave** que se enseñaron en esta lección:

- Cuando se preparen para escribir un informe, elijan un tema y usen los recursos adecuados para recopilar información sobre ese tema.
- Organicen el informe en tres partes: introducción, cuerpo y conclusión.
- Siempre parafraseen información para escribir el informe con sus propias palabras.

Evaluación del estudiante

1. ¿Cómo eliges un tema de un informe?
2. Enumera los pasos para redactar un informe.
3. Explica el proceso de organización de la información para un informe.

EXTENSIONES DE LECCIÓN

Usar citas

"Los diamantes no son más que trozos de carbón que se quedaron atrapados en sus trabajos". - Malcolm Forbes

Pida a los estudiantes que describan los pasos de redacción de informes que toman ideas de la etapa del "carbón" al "diamante".

Abordar múltiples estilos de aprendizaje

Pida a los estudiantes que usen organizadores gráficos en red para generar ideas sobre temas específicos. Pueden usar temas de la clase de ciencias o estudios sociales o de asignaturas que conozcan bien, como sus tipos de música preferidos o un día típico de sus vidas.

Comparta redes de muestra en la pizarra para demostrar diferentes maneras de organizar el mismo material.

Escribir en el diario

Haga que los estudiantes escriban sobre sus enfoques habituales de redacción de informes y luego describa una técnica nueva que los ayudará en su próximo informe.

Pida a los estudiantes que debatan sus entradas de diario en grupos pequeños.

Usar tecnología

Haga que los estudiantes vean programas de noticias y observen la estructura de los segmentos (es decir, dígales lo que les va a decir, dígaselo y luego dígales lo que les dijo).

Pida a los estudiantes que escriban un párrafo en el que resuman o parafraseen la introducción, el cuerpo y la conclusión del segmento de un programa.

Tarea

Haga que los estudiantes usen sus notas de las entrevistas de los pares en la parte III de esta lección para redactar informes sobre sus compañeros.

Los estudiantes deberán compartir sus informes en grupos pequeños.

Recursos adicionales

Indique a los estudiantes que seleccionen un tema de *99 Jumpstarts for Kids: Getting Started in Research* de Peggy J. Whitley y Susan W. Goodwin. Pídales que lean las instrucciones para los temas seleccionados, realicen investigaciones y redacten informes breves.

Pida a los estudiantes que presenten sus informes a la clase.