

Herramientas del lenguaje para investigar y generar conocimiento

Bienvenidos a este módulo sobre competencias de investigación y expresión. En el mundo actual, saber buscar información, organizarla y comunicarla es fundamental para tu desarrollo académico y profesional. A lo largo de este documento aprenderás técnicas prácticas para investigar de manera efectiva, usar el lenguaje oral y escrito con precisión, y organizar tus hallazgos de forma clara y profesional.

Este módulo está diseñado pensando en tu realidad como estudiante guatemalteco. Utilizarás ejemplos contextualizados a nuestra cultura y necesidades, desde investigar sobre tradiciones locales hasta analizar problemáticas de tu comunidad. Cada sección incluye espacios para que practiques directamente en este documento, así que prepara tu creatividad y disposición para aprender haciendo.

Al finalizar, habrás desarrollado habilidades clave: formular preguntas efectivas en entrevistas, aplicar normas de cortesía en la comunicación, crear organizadores gráficos profesionales y estructurar información de manera visual. Estas competencias te servirán no solo en la escuela, sino en cualquier proyecto de vida que emprendas.



PRIMERA ETAPA - PRIMARIA ACELERADA Material Alineado al Currículo Nacional Base Comunicación y Lenguaje UNIDAD 8

CNB IA K8 © 2025 by Instituto Superior de Educación Abierta is licensed under CC BY-NC-SA 4.0



ISEA 2026 Algunos Derechos Reservados

La entrevista como herramienta de investigación

¿Qué es una entrevista?

La entrevista es una conversación planificada donde haces preguntas a una persona para obtener información valiosa sobre un tema específico. Es como ser un detective que busca respuestas directamente de la fuente más confiable: alguien con experiencia o conocimiento en el área que investigas.

En Guatemala, las entrevistas son especialmente útiles para conocer nuestra historia oral, tradiciones, oficios y saberes comunitarios. Puedes entrevistar a un artesano sobre técnicas ancestrales, a un abuelo sobre costumbres locales, o a un experto sobre temas actuales.



01

Prepara tus preguntas

Investiga previamente sobre el tema y la persona.
Anota entre 8-12 preguntas claras y específicas.

03

Escucha activamente

Durante la entrevista, mantén contacto visual, toma notas y haz preguntas de seguimiento.

02

Agenda con anticipación

Contacta a la persona explicando el propósito de tu entrevista y solicita una fecha conveniente.

04

Registra la información

Graba (con permiso) o toma apuntes detallados.
Agradece al finalizar.

Formulación de preguntas efectivas para entrevistas

El éxito de una entrevista depende en gran medida de la calidad de tus preguntas. Existen diferentes tipos de preguntas que cumplen funciones específicas. Las **preguntas abiertas** invitan a respuestas amplias y detalladas, como "¿Cómo aprendió usted el arte del tejido?". Las **preguntas cerradas** requieren respuestas específicas, generalmente sí o no, como "¿Ha enseñado esta técnica a otras personas?".

Para obtener la mejor información, combina ambos tipos estratégicamente. Inicia con preguntas abiertas para que la persona se sienta cómoda y comparta libremente. Luego, utiliza preguntas cerradas para confirmar datos específicos o aclarar detalles. Evita preguntas capciosas que sugieran una respuesta o preguntas dobles que mezclen dos temas diferentes.



Preguntas abiertas

"¿Qué experiencias marcaron su camino como artesano?"

"¿Cuénteme sobre los desafíos que enfrentó al iniciar?"



Preguntas específicas

"¿Cuántos años lleva practicando este oficio?"

"¿Dónde aprendió estas técnicas tradicionales?"



Preguntas de seguimiento

"¿Podría explicar más sobre ese punto?"

"¿Qué significa eso en su contexto cultural?"



Consejo práctico: Antes de la entrevista, prueba tus preguntas con un compañero. Si las respuestas son vagas o confusas, reformula tus preguntas para hacerlas más claras y precisas.

Normas de cortesía en la comunicación escrita y oral

En la comunicación oral

La cortesía demuestra respeto y profesionalismo. Al solicitar una entrevista presencialmente o por teléfono, comienza con un saludo apropiado: "Buenos días, mi nombre es [tu nombre] y soy estudiante de [tu escuela]". Explica brevemente tu propósito: "Estoy realizando una investigación sobre [tema] y me gustaría conocer su experiencia".

Durante la conversación, utiliza lenguaje formal pero cercano. En Guatemala, expresiones como "con todo respeto", "si usted me permite" o "le agradezco su tiempo" son muy valoradas. Evita interrumpir y demuestra interés genuino en las respuestas.

Saludo inicial

Buenos días/tardes. ¿Cómo está usted?

Solicitud clara

Me gustaría solicitarle una entrevista sobre...

En la comunicación escrita

Al enviar correos electrónicos o cartas, estructura tu mensaje claramente: saludo, presentación, propósito, solicitud específica y despedida. Ejemplo: "Estimado/a [nombre], le escribo para solicitar respetuosamente una entrevista sobre [tema]. Agradecería enormemente contar con 30 minutos de su tiempo la próxima semana".

Siempre revisa ortografía y gramática antes de enviar. Incluye tus datos de contacto completos y agradece anticipadamente: "Le agradezco de antemano su atención y quedo atento a su respuesta. Saludos cordiales".

Presentación

Mi nombre es... y estudio en...

Agradecimiento

Le agradezco mucho su tiempo y colaboración

Expresar acuerdo o desacuerdo con respeto

En el proceso de investigación, no toda la información que recibas coincidirá con tus ideas previas o con otras fuentes consultadas. Saber expresar acuerdo o desacuerdo de manera respetuosa y fundamentada es una habilidad crítica. No se trata de aceptar todo pasivamente ni de rechazar ideas sin argumentos, sino de mantener un pensamiento crítico mientras valoras la perspectiva del otro.

Cuando estés de acuerdo, puedes reforzar la idea: "Comprendo su punto de vista y coincido en que [argumento]. Esto se relaciona con lo que he investigado sobre [tema]". Si no estás de acuerdo, expresa tu perspectiva con diplomacia: "Aprecio su opinión, aunque he encontrado información que sugiere una perspectiva diferente. Por ejemplo, [fuente] menciona que [argumento]".



Expresar acuerdo

"Estoy de acuerdo con su planteamiento porque..."

"Esa perspectiva coincide con lo que he observado..."



Expresar desacuerdo

"Entiendo su punto, aunque tengo una opinión diferente basada en..."

"Respetuosamente, considero que también podríamos analizar..."



Mantener apertura

"Me gustaría investigar más sobre este tema para formar una opinión completa"

"Ambas perspectivas aportan elementos valiosos..."



Recuerda: En Guatemala valoramos mucho el respeto intergeneracional. Aunque no estés de acuerdo con alguien mayor, expresa tus ideas con humildad y fundamenta tus argumentos con evidencia, no solo con opiniones personales.

Organizadores gráficos: mapas conceptuales y mentales

Mapas conceptuales

Los mapas conceptuales organizan información de manera jerárquica, mostrando relaciones entre conceptos mediante conectores y líneas. Comienzan con una idea principal en la parte superior y se desarrollan hacia abajo con conceptos subordinados. Las palabras de enlace (como "se compone de", "genera", "requiere") explican las relaciones.

Ejemplo guatemalteco: Un mapa conceptual sobre "Cultura Maya" podría tener ramas principales como "Idiomas", "Cosmovisión", "Arte" y "Gastronomía", cada una con subcategorías específicas conectadas lógicamente.

Mapa conceptual

Estructura jerárquica, conectores verbales, organización vertical

Mapas mentales

Los mapas mentales funcionan de forma radial, con la idea central en el medio y ramificaciones que se expanden en todas direcciones. Son más creativos y permiten usar colores, símbolos e imágenes libremente. Estimulan el pensamiento asociativo y la memoria visual.

Ejemplo guatemalteco: Un mapa mental sobre "Semana Santa en Antigua" tendría el tema central rodeado de ramas como "alfombras", "procesiones", "gastronomía", "música", cada una con subramas detalladas.

Mapa mental

Estructura radial, uso de imágenes y colores, organización libre

Cuadros sinópticos y resúmenes

El **cuadro sinóptico** es una herramienta visual que organiza información mediante llaves o columnas, mostrando clasificaciones y subdivisiones de manera ordenada. Es especialmente útil para temas con múltiples categorías y subcategorías. Por ejemplo, al investigar "Regiones de Guatemala", podrías usar llaves para dividir por región, luego subdividir en departamentos, y finalmente detallar características de cada uno.

El **resumen**, por otro lado, condensa un texto extenso en sus ideas principales, usando tus propias palabras. Un buen resumen captura la esencia del contenido original en aproximadamente un tercio de su extensión. Para crear resúmenes efectivos: lee el texto completo, identifica ideas principales, elimina información redundante, y redacta de forma coherente conectando las ideas clave.



Cuadro sinóptico

- Usa llaves o columnas
- Organiza por categorías
- Muestra jerarquías visuales
- Ideal para clasificaciones



Resumen

- Condensa ideas principales
- Usa tus propias palabras
- Reduce extensión (1/3 original)
- Mantiene coherencia del texto

Practica estos organizadores regularmente. Comienza con textos cortos y gradualmente aumenta la complejidad. Verás cómo tu capacidad de síntesis y organización mejora significativamente con la práctica constante.

El periódico mural como medio de comunicación

El periódico mural es un recurso visual que permite compartir información de manera atractiva y accesible con toda la comunidad educativa. A diferencia de trabajos individuales, el periódico mural comunica públicamente tus hallazgos de investigación, fomentando el diálogo y el aprendizaje colectivo.

En Guatemala, los periódicos murales son tradición en escuelas y comunidades, utilizados para informar sobre eventos cívicos, fechas importantes, proyectos estudiantiles y temas de interés general. Son especialmente efectivos porque combinan texto, imágenes y diseño para captar la atención.



Selecciona información

Elige contenido relevante, actual y apropiado para tu audiencia. Prioriza calidad sobre cantidad.

Diseña el layout

Distribuye elementos equilibradamente. Usa títulos llamativos, colores apropiados e imágenes de calidad.

1

2

3

4

Organiza secciones

Define áreas temáticas: noticias, investigaciones, cultura, entretenimiento educativo, fechas importantes.

Revisa y monta

Corrige errores, verifica ortografía y asegura que todo sea legible desde distancia adecuada.



Elementos clave del periódico mural: Título atractivo y visible, fecha de publicación, secciones claramente definidas, textos concisos (máximo 150 palabras por nota), imágenes o ilustraciones relevantes, créditos de autores, información de contacto o fuentes consultadas.

Tarea de aplicación: investiga tu comunidad

Contexto: Eres parte del equipo de comunicación de tu escuela y te han asignado crear una sección especial del periódico mural sobre "Saberes y oficios tradicionales de nuestra comunidad". Deberás investigar mediante entrevistas a personas que practiquen oficios tradicionales (artesanos, agricultores, cocineras tradicionales, músicos, etc.) y presentar tus hallazgos organizadamente.

Instrucciones de la tarea:

1. Identifica y contacta a una persona de tu comunidad que practique un oficio tradicional
2. Prepara 10 preguntas para una entrevista (incluye preguntas abiertas y cerradas)
3. Realiza la entrevista aplicando normas de cortesía
4. Organiza la información obtenida en al menos DOS organizadores gráficos diferentes
5. Redacta un resumen de 200 palabras sobre lo aprendido
6. Diseña una propuesta para la sección del periódico mural (puede ser un boceto)

Espacio para tu trabajo:

1. Datos de la persona entrevistada:

Nombre: _____

Oficio: _____

Años de experiencia: _____

2. Tus 10 preguntas preparadas:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

3. Información más relevante obtenida (usa este espacio para tus notas):

4. Crea tus organizadores gráficos: En hojas adicionales o en la parte posterior de este documento, elabora un mapa conceptual o mental Y un cuadro sinóptico con la información de la entrevista.

5. Resumen de la entrevista (200 palabras):

6. Boceto para el periódico mural: Dibuja en hoja adicional cómo presentarías esta información en el periódico mural. Incluye: título, imágenes, textos principales y diseño general.

Criterios de evaluación y entrega

1 Preparación y ejecución de la entrevista (25 puntos)

- Preguntas pertinentes y bien formuladas (10 pts)
- Aplicación de normas de cortesía (10 pts)
- Calidad de información obtenida (5 pts)

3 Resumen escrito (25 puntos)

- Ideas principales claramente identificadas (10 pts)
- Redacción coherente y cohesiva (10 pts)
- Ortografía y gramática correctas (5 pts)

2 Organizadores gráficos (30 puntos)

- Elaboración correcta de 2 organizadores diferentes (15 pts cada uno)
- Información completa y bien organizada
- Presentación limpia y legible

4 Propuesta de periódico mural (20 puntos)

- Diseño atractivo y organizado (10 pts)
- Selección apropiada de información (5 pts)
- Creatividad y presentación (5 pts)

Instrucciones de entrega

Deberás entregar tu trabajo completo de la siguiente manera:

- **Formato digital:** Sube tu documento escaneado o fotografiado (asegúrate que sea legible) a la plataforma Canvas LMS en la sección correspondiente a este módulo
- **Formato físico:** Si no tienes acceso a Canvas, puedes entregar tu trabajo impreso o manuscrito directamente a tu docente
- **Fecha límite:** Consulta el calendario de tareas en Canvas o el que te proporcionó tu docente

Recomendaciones finales

- Comienza tu trabajo con tiempo suficiente
- Revisa ortografía y presentación antes de entregar
- Si tienes dudas, consulta con tu docente
- Guarda una copia de tu trabajo
- Sé honesto y responsable con tu investigación

📌 **¡Importante!** Este trabajo representa la aplicación práctica de todo lo aprendido en el módulo. Demuestra tu capacidad de investigar, organizar información y comunicarla efectivamente. Tu esfuerzo y dedicación se reflejarán en la calidad de tu entrega. ¡Mucho éxito!