

ESCUELA: **CENS SOLDADOS DE MALVINAS**

PLAN FINES III – 1º CUATRIMESTRE – CICLO BÁSICO

DOCENTE: **CLAUDIA RODRÍGUEZ MUÑOZ**

CORREO ELECTRÓNICO: aaclaudiarodriguez@gmail.com

CELULAR Nº: **264 670-2650 (solo WhatsApp)**

DÍAS Y HORARIOS DE CONSULTA: JUEVES y VIERNES de 17 a 18 hs.

ÁREA CURRICULAR: **LENGUA**

GUÍA PEDAGÓGICA Nº 1 - FECHA DE PRESENTACIÓN: 28 DE SEPTIEMBRE

TÍTULO DE LA PROPUESTA: “LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN”

CONTENIDOS: La comunicación, lengua oral y escrita, diferencias. Elementos de la comunicación.

CAPACIDADES:

Comunicación: Producir variados textos en situaciones de escritura con destinatarios posibles o reales.

-Buscar, localizar, seleccionar y jerarquizar información.

Pensamiento crítico: Argumentar, de manera oral y escrita, opiniones, interrogantes sobre lo manifestado en diversas situaciones

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Observa detenidamente la historieta.



a)-¿Qué tema trata la historieta?

.....

b)-¿Tiene relación con lo que sucede en la actualidad?

.....

c)-¿Cree que es importante comunicarse con los demás?

.....

2. ¿Cuál sería su concepto de Comunicación? Escriba en dos oraciones lo que propone.
3. Busca en el diccionario el significado de Comunicación.
4. ¿Solo nos comunicamos en forma oral? ¿De qué otras maneras nos comunicamos?
5. Lea el siguiente documento de información.

Para vivir en sociedad necesitamos comunicarnos, y lo hacemos de diferentes maneras. La más compleja sólo la poseemos los seres humanos: es el lenguaje verbal. También utilizamos otros medios, como los gestos de la cara, movimientos del cuerpo, presiones de las manos, caricias... que nos sirven para reforzar lo que decimos oralmente y que se denomina lenguaje no verbal.

Algunas veces se dan circunstancias en que la comunicación oral o escrita se vuelve imposible. En estos casos, las personas nos comunicamos mediante otros procedimientos (auditivos, visuales, táctiles, mediante nuevas tecnologías, etc.)

Por su parte, cuando nos comunicamos, lo hacemos siempre con una intención, con un propósito que puede ser informar, convencer o expresar lo que sentimos. Tendremos algo que transmitir a un destinatario o interlocutor (la persona con quien hablamos), y según a quién vaya dirigido el mensaje, elegiremos las palabras más adecuadas y haremos las aclaraciones que sean necesarias. No nos dirigiremos del mismo modo a un amigo que a nuestro hijo o al empleado que nos atiende en la farmacia y a quien, probablemente, no conocemos.

Por otro lado, si el mensaje es escrito, buscaremos el tipo de texto adecuado a la situación comunicativa. No será igual una carta escrita a un amigo para invitarlo a pasar un fin de semana con nosotros que una carta de reclamo a un banco porque no nos otorgó el préstamo aprobado en la fecha convenida.

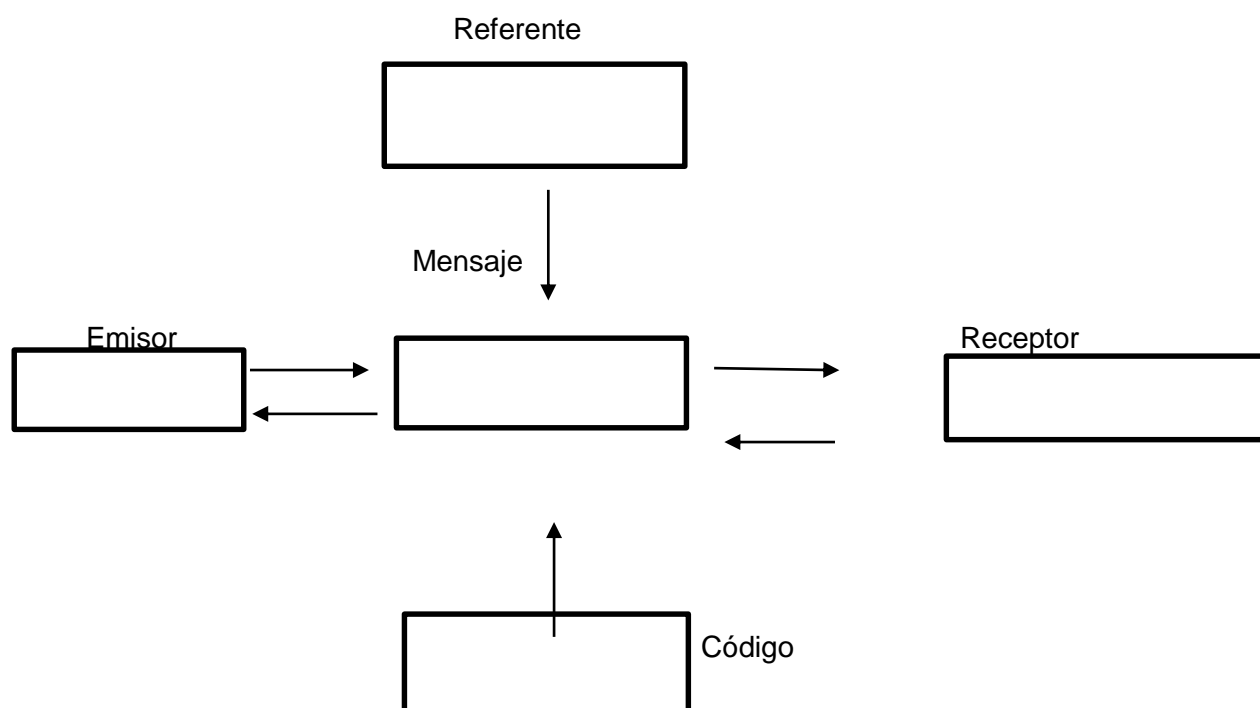
6. Escriba ejemplos según la intención de comunicación:

-Informar: _____

-Convencer: _____

-Expresar sentimientos. _____

7. Trabaje con las actividades del cuadernillo página 4.
8. Observa el video “Las diferencias entre la comunicación oral y escrita”. Enlace:
<https://www.youtube.com/watch?v=Yeck4ymmSEY>
9. Transcriba y realice la actividad número 3 de la página 5 del cuadernillo.
10. Complete el esquema de comunicación de la historieta de Gaturro del cuadernillo.



11. Relea la historieta de Gaturro en el cuadernillo y responda. (Página 6)
12. Analice y explique en esta tira cómica, los elementos de la comunicación.



- ¿Quién habla en la primera viñeta?
- ¿Qué dice?
- ¿Quién o quiénes la escuchan?
- ¿Cuál es el mensaje que trata la historietita?
- ¿Solo se comunican en forma verbal?

Trabaje con los elementos que intervienen en la situación comunicativa de las viñetas N° 3 y N° 4.

13. Ingrese al siguiente enlace: <https://www.educ.ar/recursos/40505/actos-de-habla>

- Extraiga del video un ejemplo de cuál es el acto de comunicación.
- Escriba quiénes son los emisores, receptores, cuál es el referente es el código y el canal utilizado.

14. A partir de lo observado en el video, complete la siguiente oración.

Con el lenguaje podemos, _____

15. Analice los siguientes enunciados y completen con los actos de habla.

Pedir- invitar-negar - persuadir - rechazar - ordenar - permitir

-Préstame la computadora: _____

-No la tengo en este momento: _____

-¿Quieres que salgamos el sábado?: _____

-Debo terminar mi trabajo: _____

-Aprovecha este mes para obtener mejores descuentos con tu tarjeta de crédito:

16. Completa la definición de la página 7 del cuadernillo.

17. Indique con una x qué mensaje le parece que es el más apropiado para dejar grabado en un buzón de voz, de un amigo.

-Lamento comunicarle que ya no podré asistir a la cita. Comuníquese conmigo para acordar otro horario._____

-Javi, no podré ir el viernes. Tengo que entrenar. Llámame para arreglar otra cosa._____

18. Lea estos textos. Luego mencione debajo cuál fue transmitido en forma escrita y cuál en forma oral.

TEXTO A

Profesora, quería pedirle, bueno.... Yo solo no. Ellos también querían pedirle que no tome la evaluación mañana. No entendemos bien los ejercicios, (muestra un cuaderno). Sí esos tampoco.

TEXTO B

Profesora Susana.

A través de este mensaje queremos pedirle que no tome la evaluación mañana, necesitamos repasar un poco más

19. Lea la historieta y luego responda.



Analice esta situación comunicativa.

- ¿Dónde se encuentran los personajes?
- ¿Cuál es la relación entre ellos?
- ¿Puede darse cuenta quién es el emisor y el receptor? ¿Quiénes son?
- ¿Cuál es el mensaje?
- ¿Cuál es el tema de conversación?
- Explique el código y canal de comunicación.
- ¿Qué acto de habla lleva a cabo el emisor?

20. Realice una breve conversación e identifique los elementos de la comunicación.

- Un emisor:
- Un receptor:
- El mensaje:
- El código:
- Un canal:
- El referente:

REFERENTE: FERNANDO MÉDICO

DIRECTORA: ROMINA A. RIOFRIO DÁVILA