



Recursos de aprendizaje relacionados (Pre clase)

Grado: 09
UoL: El sentido de un texto en un contexto social.
LO: Manejo de la estructura textual

Objetivos de aprendizaje

- Presentar un informe oral.
- Compartir información utilizando la estructura del informe oral.

Habilidad / Conocimiento (H/C)

Presenta un informe oral sobre un tema de tu interés.



1. Identificar la estructura de un informe oral.
2. Consultar sobre el tema.
3. Organizar la información.
4. Seleccionar el título.
5. Exponer la idea principal.
6. Exponer la información complementaria.
7. Manejar un estilo preciso, claro y objetivo.
8. Hablar con claridad y seguridad.
9. Promover una actitud de escucha.
10. Resolver inquietudes.
11. Socializar la conclusión.


Flujo de aprendizaje

1. **Introducción**
 - 1.1 Actividad introductoria: ¡qué no te pase esto a ti!
2. **Objetivos de aprendizaje**
3. **Contenido**
 - 3.1 Actividad 1: El informe oral.
 - 3.2 Actividad 2: Un buen informe
 - 3.3 Actividad 3: Hagamos un informe oral.
4. **Resumen**
5. **Tarea**

Guía de valoración

Breve análisis escrito hecho por los estudiantes sobre el informe presentado por cada uno de los estudiantes (co-evaluación).

Etapa	Flujo de aprendizaje	Enseñanza / Actividades de aprendizaje	Recursos recomendados
<p>Introducción</p> 	<p>Introducción</p>	<p>Actividad introductoria: ¡qué no te pase esto a ti!</p> <p>El docente presenta un video llamado El caso de los patos del Milenio parte 1 en el que una periodista pide a tres testigos de un suceso que le preparen un informe oral. Los tres lo hacen muy mal y se muestran los errores al hacer un informe oral.</p> <p>Después de ver el video, los estudiantes deben hacer un resumen y detallar la manera en la que el personaje presenta los hechos, lugares y actividades, en otras palabras, los estudiantes deben comentar con sus compañeros: ¿Cuáles son los errores que cometen las personas del video al hablar en público? ¿Qué les sugerirías para mejorar?</p> <p>Los estudiantes deben decir si las presentaciones fueron buenas y bien trabajadas y explicar qué fue lo que pasó, qué ocurrió para que estos informes no fueran exitosos.</p> <p>Esta actividad permite que los estudiantes reflexionen e identifiquen lo que no se debe hacer al momento de presentar un informe. Así el estudiante puede contrastar estas ideas con aquéllas que expresan lo que sí se debe hacer en un buen informe.</p>	<p>Video.</p> <p>Crear guión y video de una situación en la que se haga un mal informe oral.</p> <p>La situación es la siguiente: una periodista pide a tres testigos de un suceso que le preparen un informe oral. Los tres lo hacen muy mal y se muestran los errores al hacer un informe oral.</p>
<p>Objetivos</p> 		<p>El docente junto con los estudiantes escribe los objetivos a los que crean que se debe llegar. Luego de esto el docente presenta los objetivos propuestos para este objeto de aprendizaje. El docente podrá explicar los objetivos si lo cree necesario o conveniente.</p>	<p>Recurso interactivo y texto.</p> <p>Habilitar cuadro de texto para que el profesor escriba los objetivos que los estudiantes acuerden.</p>



Etapa	Flujo de aprendizaje	Enseñanza / Actividades de aprendizaje	Recursos recomendados
<p>Contenido</p> 		<p>Actividad 1. El informe oral (H/C1).</p> <p>Después de haber visto el video y respondido las preguntas propuestas para esa actividad, el docente muestra un recurso interactivo en el que se formulan varias preguntas sobre lo que es el informe oral, sus características, etc. Las preguntas son de opción múltiple con única respuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El informe oral es... <ul style="list-style-type: none"> A. Cualquier recuento de eventos, imaginarios o reales, que se realice de manera oral frente a una audiencia. B. Una presentación estructurada en la que se da cuenta de algo frente a una audiencia. (Respuesta correcta). C. Una presentación subjetiva que busca persuadir y cambiar las opiniones del público al que va dirigida. <p>Al seleccionar la respuesta correcta aparece la siguiente información que amplía lo que los estudiantes han elegido:</p> <p>Como parte de la vida académica y laboral, en ocasiones debemos realizar reportes orales, que no son más que presentaciones en las que damos cuenta de algo. Podría tratarse de los resultados de una investigación, reportes de ventas de un producto o la explicación de cómo se elaboró un producto.</p> <p>Si los estudiantes seleccionan una respuesta equivocada aparece la siguiente retroalimentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Un informe oral tiene un propósito comunicativo especial, por lo que no puede tratarse de un simple recuento de eventos. C. Un informe oral busca ser objetivo, no convencer al público. <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuáles de las siguientes características pertenecen al informe oral? <ul style="list-style-type: none"> A. Claridad, concreción, objetividad. (Respuesta correcta). B. Imaginación, brevedad, concreción. C. Persuasión, argumentación, claridad. 	<p>Recurso interactivo.</p> <p>Primero aparece el paso que se debe tener en cuenta para que los estudiantes opinen, después de que los opinen el profesor da clic al paso o criterio y este despliega información sobre el mismo.</p> <p>Aquí no se dan consejos para realizar un informe pues estos se presentaran al final de la actividad 2.</p>

Etapa	Flujo de aprendizaje	Enseñanza / Actividades de aprendizaje	Recursos recomendados
		<p>Al seleccionar la respuesta correcta aparece la siguiente información que amplía lo que los estudiantes han elegido:</p> <p>Claridad. Organizar el texto de una manera lógica. Establecer relación entre los temas a tratar.</p> <p>Concreción. Presentar datos concretos y fáciles de comprender. Emplear ayudas visuales que ayuden a comprender los datos.</p> <p>Objetividad. Evitar los juicios de valor, los prejuicios o las exageraciones. Procurar limitarse a presentar hechos y conocimientos. De lo contrario, hacer claridad que el comentario se trata de una opinión personal.</p> <p>Si los estudiantes seleccionan una respuesta equivocada aparece la siguiente retroalimentación:</p> <p>B. Aunque el informe oral debe ser concreto y breve, la imaginación puede hacer que pierda su carácter informativo.</p> <p>C. La persuasión no es necesaria en la presentación de un informe oral, pues no se busca convencer al público.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué deberías hacer antes de presentar un informe oral? <p>A. Investigar, copiar, memorizar.</p> <p>B. Escribir, memorizar, practicar.</p> <p>C. Investigar, esquematizar, practicar. (Respuesta correcta).</p> <p>Al seleccionar la respuesta correcta aparece la siguiente información que amplía lo que los estudiantes han elegido:</p> <p>Investigar. Una vez tengas escogido el tema de tu reporte, investiga tanto como puedas sobre el mismo. Considera los diferentes aspectos o subtemas que lo componen y selecciona aquellos que son relevantes para tu presentación. No olvides Incluir datos concretos como cifras, estadísticas fáciles de comprender, fechas y nombres, que le den validez a tu reporte.</p>	

Etapa	Flujo de aprendizaje	Enseñanza / Actividades de aprendizaje	Recursos recomendados
		<p>Esquematizar. No necesitas redactar tu informe a modo de discurso, pero sí es importante que realices un esquema que te ayude a organizar la información de una manera lógica y coherente, evitando que sea repetitivo o que olvides algo importante (introducción, desarrollo y conclusiones). En este paso puedes diseñar las ayudas visuales (diapositivas, gráficos, fotos, videos, etc.) y decidir cuándo y cómo las vas a emplear.</p> <p>Practicar. La clave para un buen reporte es practicar mucho. Puedes hacerlo frente a un espejo; identifica tus dificultades y trabaja en ellas. Después le También puedes pedir a un familiar o amigo que te escuchen y te den su opinión. Recuerda que aunque tu voz será tu herramienta principal, no debes descuidar tu lenguaje corporal.</p> <p>Si los estudiantes seleccionan una respuesta equivocada aparece la siguiente retroalimentación:</p> <p>A. Si copias la información que otros han producido, podrías estar incurriendo en un plagio; memorizar no es una buena estrategia, pues si olvidas algo, puedes sufrir un ataque de nervios.</p> <p>B. Puedes tomar notas, pero recuerda que memorizar no es una buena opción. Solo añade más presión por recordar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué debo hacer durante la presentación? <p>A. Leer, convencer al público, dar mi opinión, resumir al final, citar fuentes.</p> <p>B. Hacer un recuento de eventos imaginarios o reales, ser breve, preguntar por la opinión de la audiencia, citar fuentes.</p> <p>C. Interactuar con el público, resumir los puntos más relevantes al finalizar, aclarar cuando estoy dando mi opinión, citar fuentes.</p> <p>Al seleccionar la respuesta correcta aparece la siguiente información que amplía lo que los estudiantes han elegido:</p> <p>Interactuar con el público. Mantén el contacto visual y de ser posible, hazle</p>	

Etapa	Flujo de aprendizaje	Enseñanza / Actividades de aprendizaje	Recursos recomendados
		<p>preguntas al público, sin olvidar dar las respuestas. Al finalizar, pregúntales si tienen dudas.</p> <p>Resumir. A manera de conclusión, puedes retomar las ideas principales y resumirlas para finalizar.</p> <p>Aclarar mi opinión personal. Generalmente los reportes son informativos, pero si deseas dar tu opinión, hazlo empleando frases como “en mi opinión”, “a mi parecer”, etc. Citar fuentes. Indica de dónde haz sacado la información, especialmente cuando des definiciones, estadísticas, cifras, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si los estudiantes seleccionan una respuesta equivocada aparece la siguiente retroalimentación: <ul style="list-style-type: none"> A. Leer resulta monótono y convencer al público no es uno de los propósitos comunicativos. C. Aunque en algún punto de un informe oral se pueda emplear el recuento de eventos reales, éste no es el propósito principal de un informe oral. <p>Esta actividad permitirá la reflexión sobre los pasos que se deben tener en cuenta al momento de realizar un informe, así como a prepararse para la realización de uno.</p>	
		<p>Actividad 2: Un buen informe.</p> <p>Cuando los criterios para la realización de un informe estén claros el docente presenta un video llamado El caso de los patos del Milenio parte 2 (que es la segunda parte del video de la actividad introductoria) en el que una periodista presenta un informe oral adecuado. Los estudiantes deben tomar nota de lo que ocurre en el video.</p> <p>La idea de este video es que sirva como ejemplo para que los estudiantes tengan en cuenta cómo se debe hacer un buen informe oral.</p> <p>El docente formula las siguientes preguntas para ayudar a los estudiantes a identificar</p>	<p>Video.</p> <p>Crear guion y video. Después de haberse equivocado en la noticia y haber pedido a tres personas que hicieran un informe oral poco acertado, la periodista decide hacer el informe por sí misma, realizando un buen informe oral.</p>

Etapa	Flujo de aprendizaje	Enseñanza / Actividades de aprendizaje	Recursos recomendados
		<p>algunos criterios para realizar un buen informe oral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo estuvo este informe? ¿Fue comprensible? • ¿Qué marcó la diferencia en este informe? ¿Por qué decimos que fue un buen informe? • ¿Qué se debe tener en cuenta, entonces, al momento de realizar un buen informe oral? <p>Esta actividad permite que los estudiantes identifiquen algunos aspectos que deben tener en cuenta al momento de realizar su propio informe oral.</p>	
		<p>Actividad 3. Hagamos un informe oral (H/C2, H/C3, H/C4, H/C5, H/C6, H/C7, H/C8, H/C9, H/C10, H/C11).</p> <p>Ahora los estudiantes están listos para realizar un informe. Deben buscar un libro, un documento cualquiera o visitar algún lugar de interés para realizar el informe, basados en dicho documento o lugar.</p> <p>Una vez terminado el informe los estudiantes deben presentarlo a la clase. Los estudiantes pueden hacer y responder inquietudes frente al tema presentado en el informe.</p> <p>El docente designa a los estudiantes para que hagan la evaluación del informe de uno de sus compañeros.</p> <hr/> <p>Los estudiantes deben tener en cuenta los siguientes puntos para hacer el análisis de la presentación del informe de sus compañeros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opinión personal: qué me gustó y qué no me gustó de la presentación del informe. • Se evidencia una lectura, observación o información previa sobre el objeto que se tuvo en cuenta para el informe. • Hay una explicación detallada de los eventos y/o contenidos del objeto del cual se hizo el informe. 	<p>Recurso interactivo. Poner en pantalla las indicaciones que los estudiantes deben seguir para la realización de su informe oral. Poner en pantalla los criterios que se deben tener en cuenta para la evaluación del informe.</p>

Etapa	Flujo de aprendizaje	Enseñanza / Actividades de aprendizaje	Recursos recomendados
		<ul style="list-style-type: none"> • En la presentación del informe son visibles el resumen y las conclusiones. • El informe es objetivo. • El informe es suficientemente claro. • En cuanto a la estructura es claro que hay una introducción, un cuerpo y un cierre. • Se habla con claridad y seguridad. • Se promueve una actitud de escucha. 	
Resumen 	Resumen	<p>Los estudiantes deben encontrar la continuación de unas frases que aparecen en pantalla. En estas frases se resumen los pasos que se deben seguir en la realización de un informe oral. Las respuestas están señaladas con líneas de colores. Ver anexo 1.</p>	Recurso interactivo. Habilitar ocho cuadros para que cuatro del lado izquierdo se asocien con cuatro del lado derecho. Las líneas son las respuestas. Las frases que van en cada cuadro se encuentran en el anexo 1.
Tarea 	Evaluación (Post-clase)	<p>Con base en los comentarios que sus compañeros les hayan hecho, los estudiantes deben corregir su informe y presentarlo de nuevo a su maestro.</p> <p>Los estudiantes que cuenten con medios electrónicos podrán grabar su voz y pasar este archivo al docente. Los que no cuenten con estos medios pueden pasarlo por escrito.</p>	Imagen y texto. Poner la indicación de la tarea en pantalla.

Anexo 1

Imagen del resumen. Las líneas representan las respuestas correctas:



Anexo 1

Lista de verificación para el discurso oral sobre “cómo superar el miedo”. Puntuación de uno a cinco en la que el cinco corresponde al cumplimiento satisfactorio de los criterios y uno corresponde al cumplimiento mínimo de estos criterios.

Lista de verificación para el discurso oral “cómo superar el miedo”

Puntuación de 1 a 5

En el discurso se nota claramente el tema del que se habla.	
El discurso es pronunciado claramente.	
El orador vocaliza con precisión.	
El orador regula la voz y el tono con el que habla.	
El orador hace pausas adecuadas al tema cada vez que habla.	
El orador evita utilizar muletillas.	
El discurso da una respuesta válida frente a la superación del miedo que propuso superar desde el principio.	
El orador expone ideas claras y concisas.	
El orador hace uso de las ideas planteadas por los demás compañeros durante la discusión en clase.	
Se nota una clara conclusión en el discurso pronunciado.	
Comentarios y sugerencias: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

