




| | | | |
|---|--|---|---|
|  <p>I.E.S. Cañada de la Encina</p> | <p>Documento consensuado con departamentos.</p> |  |  <p>Castilla-La Mancha</p> |
| <p><i>Plan de lectura - Anexo</i></p> | | <p>Página 1 de 4</p> | |

ORTOGRAFÍA

1. Buen uso de los SIGNOS DE PUNTUACIÓN. Especial incidencia en la separación de las oraciones por puntos.
2. Utilización de las mayúsculas (al principio de oración, después de determinados signos de puntuación, en nombres propios, etc.)
3. Uso de tildes.

EXPRESIÓN ESCRITA

1. Presentación:

- a. división en párrafos atendiendo a cada una de las ideas.
- b. dejar sangría en cada párrafo
- c. dejar mayor espacio entre los párrafos que el interlineado del texto.
- d. dejar márgenes a ambos lados del folio (no llevar la línea hasta el límite, sino dejar espacios justificados en ambos lados del folio): (los espacios sugeridos abajo son orientativos)
 - ☞ margen izquierdo: 1 cms , ó 1,5 cms, por ejemplo.
 - ☞ margen derecho: 2 cms, por ejemplo.
 - ☞ margen arriba y abajo: 2 cms, por ejemplo.
- e. numerar las páginas.
- f. caligrafía legible.
- g. evitar tachones, y limitar el uso del corrector.
- h. la reducción de nota por faltas y tildes será a criterio de cada departamento.

2. Seguir estructura según tipos de texto:

- a. Tipos de textos:
 - i. Narrativos
 - ii. Opinión
 - iii. Ventajas y desventajas
 - iv. Correos electrónicos: enunciado en el asunto y explicación en el cuerpo.
 - v. Científicos
- b. Características generales a seguir independientemente del tipo de texto:
 - i. Uso de CONECTORES TEXTUALES, en especial organizadores del discurso.
 - ii. Redacción de oraciones breves y separadas por puntos.
 - iii. Eliminación del gerundio.
 - iv. Uso del lenguaje estándar y/o culto. Evitar coloquialismos.

EXPRESIÓN ORAL

1. Utilizar vocalización adecuada.
2. Evitar expresiones coloquiales, en especial “en plan”.
3. Evitar la lectura de un guion o texto.
4. Evitar el uso del lenguaje no verbal (corporal).
5. Estructurar contenidos dentro de la presentación siguiendo un guion.
6. Seguir rúbrica de evaluación: *EN CUANTO A PORCENTAJES AQUÍ HAY UNA SUGERENCIA, CADA DEPARTAMENTO PUEDE DECIDIR LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MISMOS*
 - los contenidos, la presentación y su comprensión con un 75%
 - 25% parámetros de expresión oral: lenguaje no verbal (5%), vocabulario (10%), desenvoltura (5%), tiempo de exposición adecuado (5%).




| | Nivel 4 (Experto) | Nivel 3 (Avanzado) | Nivel 2 (Aprendiz) | Nivel 1 (Primerizo) |
|----------------------------------|--|--|--|--|
| Lenguaje no verbal 5% | Utiliza de forma natural el lenguaje gestual para reforzar su expresión oral. | Utiliza el lenguaje gestual, aunque de manera forzada. | Utiliza raramente el lenguaje gestual. | Nunca utiliza el lenguaje gestual. |
| Vocabulario 10% | Tiene un vocabulario rico y variado, no se apoya en muletillas. Usa los términos científicos correctos siempre | Tiene un vocabulario bastante completo pero no muy variado. Repite alguna expresión. Usa los términos científicos correctos casi siempre | Utiliza muletillas con cierta frecuencia, le falta riqueza de vocabulario. Casi nunca usa los términos científicos correctos | El vocabulario es bastante pobre y reducido. Se repite mucho, usa muletillas o se queda sin palabras. Nunca usa los términos científicos correctos |
| Tiempo 5% | Se ajusta al tiempo convenido. Concluye y resume al final de su exposición y acaba dando su opinión personal | Trata de ajustarse al tiempo convenido, apenas tiene tiempo para la conclusión y su opinión personal | No se ajusta al tiempo convenido. La conclusión, resumen y opinión personal son muy pobres | Por exceso o defecto, queda lejos del tiempo convenido. No hay nada o falta gran parte de la conclusión, resumen y opinión personal. |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| <p>Desenvoltura 5%</p> | <p>Se muestra sereno y tranquilo, domina el escenario, tiene tono y volumen adecuado de voz. Habla claro y despacio</p> | <p>Se muestra algo nervioso, con algún tic que consigue dominar. Mira al público y se desenvuelve bastante bien. Debería hablar más despacio y más claro</p> | <p>Está bastante nervioso, sobre todo al inicio. Le cuesta enfrentarse a la audiencia, evita mirar de frente. Tiene tono de voz monótono. Se traba casi siempre al principio de párrafo y luego se acelera al recordar lo que debe decir</p> | <p>Está muy nervioso, se apoya en los pies alternativamente, no sabe colocar las manos, no mira al público, volumen y tono inadecuados ...Se traba constantemente o no sabe qué decir</p> |
| <p>Contenido y explicación 30%</p> | <p>Hace una perfecta presentación del tema y ordena bien su exposición</p> | <p>Apenas presenta el tema, expone el tema con algún altibajo pero de forma correcta.</p> | <p>No se para a presentar el tema, expone de forma algo caótica, como si fuera de memoria.</p> | <p>No presenta su tema, no tiene preparada su exposición, tiene que mirar constantemente la chuleta.</p> |
| <p>Presentación 25%</p> | <p>La presentación es completa y está bien hecha</p> | <p>El conjunto es correcto, aunque alguna de las diapositivas tiene fallos en el tamaño de letra, color o imagen escogida</p> | <p>Ha conseguido realizar la presentación pero la muchas de las diapositivas tienen fallos en el tamaño de letra, en el color o en la imagen escogida</p> | <p>Tamaño de letra e imágenes dejan mucho que desear. Los colores son inadecuados</p> |
| <p>Comprensión 20%</p> | <p>Contesta con precisión y desenvoltura a todas las preguntas planteadas. Tiene dominado su tema</p> | <p>Contesta con precisión y desenvoltura a la mayoría de las preguntas planteadas. En ocasiones recurre a sus apuntes</p> | <p>No es capaz de contestar la mitad o más las preguntas planteadas, aunque recurre constantemente a sus apuntes</p> | <p>No es capaz de contestar prácticamente ninguna de las preguntas planteadas, o bien no ha dado pie a preguntas</p> |

Anexo al documento:

- **IDEAS SOBRE CÓMO MEJORAR EXPRESIÓN ESCRITA Y EXPRESIÓN ORAL.**

1. **Actividades semanales o quincenales:** Entregar una noticia comentada por escrito. Cada semana un alumno o alumna entregan la noticia por escrito y la comentan oralmente

| | | | |
|---|--|---|---|
|  <p>I.E.S. Cañada de la Encina</p> | <p>Documento consensuado con departamentos.</p> |  |  <p>Castilla-La Mancha</p> |
| <p>Plan de lectura - Anexo</p> | | <p>Página 4 de 4</p> | |

2. **Actividad diaria o semanal:** Hablar en público 2 minutos todos los días. Cada día un alumno de la clase.
3. **Actividad para trabajar la entrega de trabajos escritos y exposición de trabajos orales:** Trabajar en tutoría un documento con información de presentación de trabajos escritos y orales.
4. **Actividad para hacer después de un examen:** Pautas para contestar preguntas cortas:
 - a. Relectura de respuestas de exámenes en clase y reelaboración de la respuesta correctamente escrita como tarea post examen para recuperar puntuación.
5. **Actividades para hacer una vez al mes:**
 - a. Realizar ejercicios de opinión/reflexión en los que sólo se valore la expresión escrita.
 - b. Ofrecerles un modelo de lectura adecuado: leerles correctamente una vez al mes o con periodicidad quincenal a los de 1º y 2º de ESO
6. **Comprensión de textos:**
 - a. Explicar con sus palabras lo que están leyendo.
 - b. Hacer un mapa conceptual de una respuesta o una definición para ver si está bien escrita o no.
 - c. Realizar actividades de lectura en las materias.

Este documento forma parte del Plan de Lectura, por lo tanto habrá que tenerlo en cuenta en todos los departamentos.