



Planeación de aula.

Grado: 5	Área/Asignatura: Lenguaje	Fecha: Abril de 2022
Docente / C.D.A.: Manuel Jiménez Bastidas – Ever José Escaño Pianeta.		
Sede: Cicuco 1	Periodo Académico: Período 1	
Eje temático: TEXTO INFORMATIVO Subtemas: La Noticia – La Prensa y su Función – La Internet.		
Tiempo de Ejecución: Tres (2) semanas.		

Identificación

Aprendizajes

1. Objetivos de aprendizajes
Reconocer las características y la importancia de los textos informativos.
2. Referentes curriculares (EBC, DBA, Matriz de Referencia, Mallas de Aprendizaje)
ESTANDAR: ETICA DE LA COMUNICACIÓN Conozco y analizo los elementos, roles, relaciones y reglas básicas de la comunicación, para inferir las intenciones y expectativas de mis interlocutores y hacer más eficaces mis procesos comunicativos. 2.1. Identifico en situaciones comunicativas reales los roles, las intenciones de los interlocutores y el respeto por los principios básicos de la comunicación. DERECHO BASICO DE APRENDIZAJE. _Utiliza la información de los medios de comunicación para participar en espacios discursivos de opinión (1). _Identifica la intención comunicativa de los textos con los que interactúa a partir del análisis de su contenido y estructura (6).
3. Evidencias de Aprendizajes / Desempeños Esperados
3.1. Aplica estrategias de comprensión a distintos tipos de textos que lee para dar cuenta de las relaciones entre diversos segmentos del mismo. 3.2. Asume una postura crítica y respetuosa frente a los mensajes que circulan en su medio.
4. Recursos y materiales
Tablero, marcadores, carteleras, láminas, textos guías. Fotocopias, revistas, internet, material del medio.



Momentos de la clase

1. Inicio /exploración de saberes previos (10 minutos)

Coloca sobre la línea el nombre de la sección a la que pertenece cada nota.

Coloca sobre la línea el nombre de la sección a la que pertenece cada nota.

Deportes

Literatura

Entretenimiento

Avisos

Noticias

Boletín bimestral Núm. 2

15 de octubre de 2013

La Gaceta Informativa

El simulacro realizado el pasado jueves fue todo un éxito. Gracias a todos por participar.

El 10 de febrero se dieron los resultados del concurso de cuento. El primer lugar lo ganó Ana Beltrán.

El viernes 22 de enero el equipo de futbol ganó el campeonato juvenil. ¡Felicidades!

Completa el Sudoku.



Se busca un reloj color azul, lo extravié el lunes; está marcado con el nombre de Rafael. Si lo encuentras, entrégalo, por favor, a la directora de la escuela.



Elige la opción que completa de manera correcta cada texto.

La sección del boletín en la que colocarías un poema es en...

a) literatura.

b) entretenimiento.

c) deportes.

Los datos del boletín anterior son...

a) noticias, avisos, literatura.

b) nombre del editor, fecha, lugar en que se realizó.

c) nombre del boletín, fecha y número de ejemplar.

El boletín desea informar...

a) a todas las personas.

b) a una comunidad particular.

c) a los turistas.



2. contenido/Estructuración (15 minutos)

Textos Informativos

Los textos informativos tienen como propósito informar sobre diversos temas, para ello exponen las ideas de forma clara y precisa para que sean comprendidas por el receptor.

2.1. Características de los textos informativos

- Se basa en hechos reales o comprobables.
- No presenta o intenta ocultar la opinión del emisor.
- Entrega datos, hechos o cifras que ayudan a aumentar el conocimiento del receptor.
- Transmisión de información y no en sentimientos del emisor.
- Utiliza un lenguaje claro y preciso.
- Pretende que el receptor comprenda y acceda al conocimiento que se quiere compartir.
- Utiliza palabras técnicas propias del tema en cuestión.
- Introduce al receptor en la materia o ciencia de la que se trata.

2.2. Tipos de textos informativos

Tipos de *textos informativos*

UNPROFESOR



CARTA FORMAL

Buscan transmitir información importante que debe ser tratada de una manera seria. El tono es respetuoso y el lenguaje muy cuidado pero comprensible.



NOTICIA

Texto periodístico en el que se narra un hecho real. El emisor trata de informar al lector sobre un suceso de la forma más objetiva posible.



INFORME

Suele usarse en ámbitos científicos para mostrar una situación concreta, aunque también se utiliza con asiduidad en el mundo empresarial.



MEMORÁNDUM

Carta formal de extensión breve usada en la comunicación de empresas y organizaciones para transmitir información necesaria entre sus trabajadores.

LAS NOTICIAS DE PRENSA

La **prensa** es el medio de comunicación escrito más popular, su canal es el periódico: presenta información, entretenimiento y textos de opinión. Esta publicación diaria, semanal o mensual, se divide generalmente en las siguientes partes o secciones.

Sección	Contenido
Primera página	<ul style="list-style-type: none"> • Titulares de las principales noticias (con resumen de cada una). • Índice del contenido del periódico, por secciones.
Editorial	<ul style="list-style-type: none"> • Texto de opinión escrito por el director del periódico sobre un tema de interés general.
Noticias	<ul style="list-style-type: none"> • Textos informativos sobre los sucesos más importantes, organizados en tres secciones: nacional, internacional y de la ciudad.
Deportes	<ul style="list-style-type: none"> • Textos informativos sobre sucesos deportivos.
Guía de eventos	<ul style="list-style-type: none"> • Información clasificada de eventos (cine, teatro, entretenimiento, cultura, etc.).
Avisos clasificados	<ul style="list-style-type: none"> • Sección clasificada de avisos comerciales (compraventa, arrendamiento, etc.).



Todos los días suceden cosas en nuestro vecindario, en nuestra ciudad o pueblo, en nuestro departamento o estado, en nuestro país y en el mundo entero. Estos sucesos son descritos en textos por parte de los periodistas, que son los profesionales de la noticia.

La Noticia es escrita para su posterior divulgación. Esto puede suceder por medio del periódico o por la presentación de un telenoticiero o por el anuncio en un noticiero radial. Las noticias comunican los sucesos a través de textos informativos que recorren el mundo y se presentan por diversos medios, incluido internet.

Toda noticia se inicia con un **titular o título** que indica su contenido, a continuación, aparece un **párrafo de entrada que resume la información**; luego viene la noticia, en la cual se **detalla** con mayor precisión **el suceso** que se quiere dar a conocer.

En las noticias siempre se encuentran datos que corresponden a las siguientes preguntas:

¿Qué ocurrió?

¿Cuándo ocurrió?

¿Por qué ocurrió?

¿Cómo ocurrió?

¿Dónde ocurrió?

¿A quién le ocurrió?

3. Práctica / Transferencia (25 minutos)

Escribe una noticia de prensa. Para ello realiza los siguientes pasos:

1. Determina el tema y la sección donde se publicará la noticia.
2. Organiza y redacta la información de tu noticia, respondiendo las siguientes preguntas:

¿Qué sucedió?

¿Cuándo aconteció?

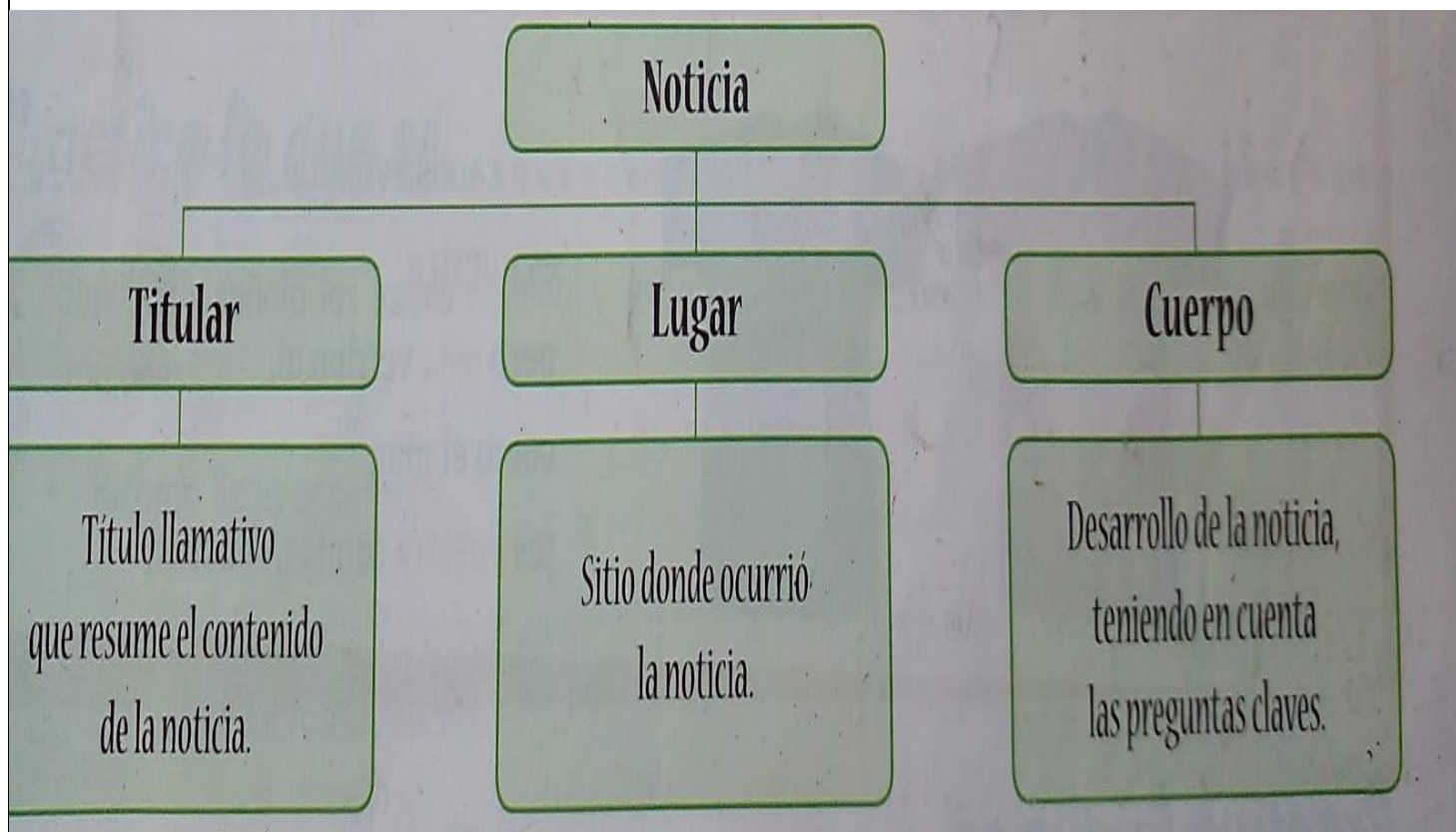
¿Cómo sucedió?

¿Quiénes fueron los protagonistas?

¿Dónde ocurrió?

¿Por qué ocurrió?

3. Redacta tu texto con los elementos de una noticia. Puedes guiarte por el siguiente modelo:



4. Lee y marca el texto informativo



Hola, Alejandro:

Estoy deseando volver a verte.
Me hace mucha ilusión ir otra vez
al campamento de verano: montar
en bici, jugar en la piscina, contar
historias por la noche... En fin,
estoy contando los días.

Tu amigo, Mario.



Mundo feliz

¡El mejor local de ocio infantil!

Estamos en la c/ Laurel, 35, local 4.

Inauguración el 10 de mayo.

12:00 horas - Actuación de magia.

16:00 horas - Baile de burbujas.

17:00 horas - Merienda de colores.



La posidonia oceánica es una
planta marina que solo crece en
el mar Mediterráneo. Sus hojas en
forma de cinta pueden alcanzar
metro y medio de longitud. Las
praderas de posidonias protegen
las costas del oleaje y dan cobijo
a peces, algas, moluscos, etc.



Valentina subió rápidamente las
escaleras y entró en la habitación.
Otra vez la ligaba al escondite.
Miró a los lados.

«Andrea probablemente esté
debajo de la cama», pensó.

Se agachó y... ¡ras!, levantó la
colcha. Allí estaba Andrea.

a. inventa un título para el texto informativo de la actividad anterior.

b. ¿Cuál es la finalidad de los textos informativos? Copia.

Reproducir de forma literal
el diálogo de unos personajes.

Explicar de forma ordenada los pasos que se
necesitan para realizar una actividad.

Contar las acciones que
realizan unos personajes.

Exponer información sobre
un tema determinado.

Convencer a los
lectores y lectoras.

5. Subraya la respuesta correcta

¿Cuál es el propósito de los textos informativos?

a) Entretener a los lectores

b) Expresar ideas

c) Comunicar conocimientos

¿Cuáles son las partes de un texto informativo?

a) Introducción, desarrollo y conclusión

b) Introducción, nudo y desenlace

c) Introducción, problemática y desenlace

¿Por qué hay que comparar la información en más de dos fuentes?

a) Para verificar que es cierta

b) Para perder el tiempo

c) Para conocer más fuentes

6. Relaciona la información que se indica con la fuente donde la buscarías.

La historia de México

La vida de las abejas

El récord mundial de ciclismo en el año 2000

El clima de Brasil

La construcción de una mesa

La historia de la medicina

Cómo hacer un invernadero

La última vacuna contra el sida

Revistas especializadas

Enciclopedia

Libros de historia

Almanaque mundial

Enciclopedia de los animales

Manuales de "Hágalo usted mismo"

4. Descripción de la evaluación y valoración/cierre

La evaluación se hará de forma integral, en la que se tendrán en cuenta el desempeño, la responsabilidad, la participación del estudiante en las actividades que se desarrollen durante el transcurso del aprendizaje.