

Plan Anual – Comunicación Oral – Primer Año

Competencia Específica de la Disciplina: Aplica estrategias de análisis proporcionadas por la pragmática y la lingüística del texto en el estudio de los discursos orales, atendiendo las situaciones comunicativas y las intencionalidades explícitas e implícitas del emisor.

Temas	Capacidades	Contenidos	Indicadores	Actividades	Estrategia de Evaluación	Tiempo
1	- Organiza y participa en interacciones orales a través de técnicas específicas de intercambios orales.	- Exposición: características de la técnica. Interacción oral en una exposición. Proceso de preparación y presentación de la exposición. Práctica. Autoevaluación de la propia presentación oral.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Produce un texto expositivo 2. Identifica la estructura de una exposición 3. Evalúa con sinceridad el trabajo 	- Exposiciones	- Lista de Cotejo	
2	- Organiza y participa en interacciones orales a través de técnicas específicas de intercambios orales.	- Panel: Características de la técnica. Interacción oral en un panel. Proceso de preparación. Recursos necesarios. Roles que asumen los protagonistas en un panel. Práctica. Autoevaluación de la propia participación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respetan las reglas y procedimientos <ul style="list-style-type: none"> - Respetan la temática asignada - Respetan indicaciones del moderador 2. Respetan a los participantes <ul style="list-style-type: none"> - Evita descalificar al otro - Evita gestos que agredan, humillen, ofenda o rebaje al otro 3. Manejo adecuado del lenguaje no verbal <ul style="list-style-type: none"> - Tono de voz fuerte y claro para ser escuchado por la audiencia - Contacto visual con los otros participantes y con el público - Postura correcta - Gestos que indican atención al panel 4. Manejo adecuado del lenguaje verbal: <ul style="list-style-type: none"> - Utiliza lenguaje apropiado - Maneja lenguaje técnico que expresa conocimiento del tema - Emplea correctamente los términos 5. Preparación del argumentos: <ul style="list-style-type: none"> - Apoya sus ideas y argumentos con evidencias de diversas fuentes 6. Capacidad de síntesis: <ul style="list-style-type: none"> - Ofrece preguntas y respuestas claras, concisas y ordenadas. 7. Mantiene coherencia lógica: <ul style="list-style-type: none"> - La argumentación evidencia desarrollo coherente en sus intervenciones. - Su actitud revela convicción y confianza, utiliza ejemplos y frases que impactan a los oyentes. 	- Elaboración de Panel - Elaboración de Preguntas y respuestas	- Producción Escrita	
3	- Organiza y participa en interacciones orales a través de técnicas específicas de intercambios orales.	- Debate: Características de la técnica. Interacción oral en un debate. Proceso de preparación. Recursos necesarios. Roles que asumen los protagonistas en un debate. Práctica. Autoevaluación de la propia participación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utiliza vocabulario adecuado 2. Acepta opiniones ajenas 3. Se centra en el tema 4. Demuestra respeto a la opinión ajena 	- Interpretación de distintas opiniones sobre el tema desarrollado	- Prueba Oral - Producción Escrita.	
4	- Organiza y participa en interacciones orales a través de técnicas específicas de intercambios orales	- Mesa redonda. Características de la técnica. Interacción oral en una mesa redonda. Proceso de preparación. Recursos necesarios. Roles que asumen los protagonistas en una mesa redonda. Práctica. Autoevaluación de la propia participación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utiliza la mesa redonda adecuadamente. 2. Reconoce las ventajas de la mesa redonda 3. Trabaja en el tiempo establecido. 	- Participación de una mesa redonda.	- Prueba Oral.	

Temas	Capacidades	Contenidos	Indicadores	Actividades	Estrategia de Evaluación	Tiempo
5	- Organiza y participa en interacciones orales a través de técnicas específicas de intercambios orales.	- Conservatorio. Características de la técnica. Interacción oral en conservatorio. Finalidad. Proceso de preparación. Recursos necesarios. Práctica. Autoevaluación de la propia participación.	1. Utiliza el conservatorio adecuadamente. 2. Reconoce las ventajas del conservatorio. 3. Trabaja en el tiempo establecido.	- Participación en conservatorio	- Expresión Oral	
6	- Presenta oralmente informe de distintas actividades o procesos realizados.	- El informe Oral	1. Redacta un informe teniendo en cuenta su estructura. 2. Señala las características de un informe. 2. Presenta el trabajo en la fecha indicada con pulcritud.	- Redacción de informe	- Prueba Escrita. - Producción Escrita.	
7	- Reproduce diálogos representando personajes con diferentes características en una dramatización.	- La dramatización. La asunción de un rol en una dramatización. Técnicas de memorización de los parlamentos. La realización de improvisaciones. Práctica de la reproducción de diálogos. Utilización de técnicas expresivas propias del teatro. La puesta en escena de una representación teatral.	1. Utiliza técnica de expresión. 2. Utiliza improvisaciones según necesidad. 3. Respeta las normas de actuación.	- Redacción de diálogos	- Dramatización	
8	- Participa de las interacciones orales en el aula y en otros espacios sociales, con respeto y consideración hacia los demás interlocutores.	- Las interacciones cotidianas. La importancia de la comunicación oral cotidiana. Aplicación del principio de cortesía en la interacción verbal. Aplicación del principio de cooperación considerando el objeto común de la interacción oral.	1. Diferencia tipos de cortesía 2. Reconoce la importancia de la cortesía en las interacciones orales 3. Practica el principio de la cooperación en las relaciones cotidianas	- Producción de ejemplos	- Prueba Escrita. - Producción Escrita.	
9	- Aplica las máximas en sus intervenciones orales cotidiana: de cantidad, de relevancia, de calidad, de modo o manera.	- Las máximas en las intervenciones orales cotidianas.	1. Aplica las máximas en ejemplos 2. Identifica tipos de máximas conversacionales 3. Justifica por escrito tu conocimiento acerca de las máximas	- Reconocimiento de máximas.	- Prueba Escrita.	
10	- Aplica técnicas que denoten la intencionalidad comunicativa del mensaje en distintas intervenciones orales: el volumen, la tonalidad, la modulación, y la dicción, los gestos, la mirada. - Utiliza elementos para lingüísticos adecuados que le permitan completar la información lingüística: 1. Movimientos corporales 2. Desplazamientos, gestos, ademanes, expresiones faciales. 3. Postura correcta. 4. Variaciones del acento, del tono de voz y del ritmo conforme con la intención comunicativa.	- Elementos paralingüísticos.	1. Manejo adecuado del lenguaje no verbal 2. Tono de voz fuerte y claro para ser escuchado por la audiencia 3. Contacto visual con el público 4. Postura correcta 5. Manejo adecuado del lenguaje verbal 6. Utiliza lenguaje apropiado 7. Maneja lenguaje técnico que expresa conocimiento del tema 8. Emplea correctamente los términos 9. Preparación del argumentos 10. Apoya sus ideas y argumentos con evidencias de diversas fuentes 11. Capacidad de síntesis 12. Ofrece preguntas y respuestas claras, concisas y ordenadas. 13. Mantiene coherencia lógica 14. La argumentación evidencia desarrollo coherente en sus intervenciones 15. Su actitud revela convicción y confianza, utiliza ejemplos y frases que impactan a los oyentes	- Elaboración de exposición.	- Producción Escrita	

Temas	Capacidades	Contenidos	Indicadores	Actividades	Estrategia de Evaluación	Tiempo
11	- Utiliza adecuadamente recursos de apoyo en su intervención oral: diapositiva, proyecciones, vídeos, gráficos, fotografías, carteles, pizarrón, señaladores u otros materiales disponibles.	- Uso de materiales de apoyo.	1. Utiliza los materiales de apoyo en una exposición. 2. Reconoce las ventajas de los materiales de apoyo en una exposición	- Utilización de materiales de apoyo. - Investigación sobre el uso de los materiales de apoyo (dificultades para su utilización)	- Producción Escrita.	
12	- Aplica normas de concordancia, normas ortográficas y de correcta pronunciación en el caso de producciones orales.	- Normas de concordancia, normas ortográficas.	1. Clasifica las palabras según su acentuación. 2. Utiliza la tilde diacrítica según corresponda 3. Identifica las palabras que se escriben con "J" o "G".	- Reconocimiento y aplicación de normas ortográficas	- Prueba Escrita.	
13	- Utiliza la estructura sintáctica y discursiva adecuada al tipo de texto. - Reflexiona acerca de los procesos seguidos en la producción de textos orales Evalúa sus propias producciones orales, a partir de criterios como la corrección del lenguaje, la adecuación del discurso y el objetivo que se propuso antes de la producción.	- Procesos y evaluación en la producción de textos orales.	1. Produce un texto escrito 2. Identifica los procesos de producción de textos escritos u orales 3. Utiliza correctamente los signos de puntuación.	- Elaboración de textos.	- Producción Escrita.	