

TI CONTAS

All of you are part of this



CEIP ALBORADA 23/24



ÁMBITO LINGÜÍSTICO

CLUB DE LETRAS - RADIO

1. IDENTIFICACIÓN	
TÍTULO DA TAREFA: "As noticias e os artigos de opinión"	
ETAPA: Educación Primaria	NIVEIS: 3º e 4º
ÁMBITO / ÁREAS: Lingua Galega e Lingua Castelá	PROFESORADO: mestra encargada do ámbito no 2º ciclo
DESCRIPCIÓN DA TAREFA Análise e redacción de noticias de actualidade e de artigos de opinión. Radiodifusión dalgunhas noticias e dalgúns artigos de opinión a través das ondas de Radio Sito, a radio do Alborada. Publicación na "Voz do Alborada", a revista do noso cole.	
XUSTIFICACIÓN Traballamos a NOTICIA e o ARTIGO de OPINIÓN porque, ademais de ser unhas tipoloxías textuais que se atopan dentro dos contidos do Ciclo, vannos permitir mellorar a competencia lingüística do noso alumnado, tanto a nivel oral como a nivel escrito.	
CONTEXTO Realizarse dentro do contexto de aprendizaxe das linguas.	

2. CONCRECIÓN CURRICULAR		
ACTIVIDADES	CRITERIOS DE AVALIACIÓN/ INDICADORES	INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN
Actividade previa: formación de grupos heteroxéneos de 4 ou 5 persoas e asignación de roles.		
<p>1. A partir da lectura activa dunha noticia de actualidade, identificar as partes en que se estrutura e analizar o seu contido a partir das preguntas clave.</p> <p>ESTRUTURA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titular - Entrada - Corpo da noticia - Foto - Pé de foto <p>PREGUNTAS CLAVE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - QUE pasou? - CANDO pasou? - ONDE pasou? - COMO pasou? - A QUEN lle pasou? 	<p>LG - CA3.4. Analizar, de maneira acompañada, o contido e aspectos formais e non verbais elementais de textos escritos e multimodais, valorando o seu contido, estrutura e fiabilidade, como medio para ampliar o vocabulario e consolidar a ortografía correcta. (OBX4)</p>	<p>Rexistro de observación</p>

<p>2. A partir da lectura activa dun artigo de opinión, diferenciar os feitos que se explican do que opina a persoa que o escribe e identificar as partes en que se estrutura:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Titular - Presentación do tema - Opinión - Explicación dos argumentos - Conclusión 	<p>LG - CA3.4. Analizar, de maneira acompañada, o contido e aspectos formais e non verbais elementais de textos escritos e multimodais, valorando o seu contido, estrutura e fiabilidade, como medio para ampliar o vocabulario e consolidar a ortografía correcta. (OBX4)</p>	<p>Rexistro de observación</p>
<p>3. Reflexionar e despois poñer en común as respostas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que titulares expresan un feito e cales unha opinión? -Cales pertencen á sección de "Opinión" dun xornal e cales á sección de "Noticias de actualidade"? 	<p>LG - CA3.3. Utilizar estratexias para a comprensión lectora de textos de diversa tipoloxía identificando palabras clave, realizando inferencias e anticipando hipóteses. (OBX4)</p> <p>LG - CA2.6. Expresarse con coherencia de forma oral para satisfacer necesidades de comunicación en diferentes situacións, progresando na adquisición de vocabulario. (OBX3)</p>	<p>Rúbrica</p>
<p>4. A partir dun titular desordenado, redactar unha noticia de actualidade relacionada co noso cole. Engadir unha foto e un pé de foto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - No CEIP Alborada trabállase de xeito 	<p>LG - CA3.7. Elaborar textos escritos e multimodais sinxelos e coherentes con diferentes intencións comunicativas, en distintos soportes, integrando recursos</p>	<p>Rúbrica</p>

diferente -A hora de lecer invade todos os espazos do CEIP Alborada - No CEIP Alborada hai moitos mestres misteriosos - Os alumnos do CEIP Alborada están en forma	gráficos ou paratextuais para facilitar a comprensión da información relevante. (OBX5)	
5. Presentar a noticia ao resto de compañeiros e compañeiras como os presentadores do telexornal. Selección da noticia que máis nos gusta para a súa radiodifusión a través das ondas de Radio Sito e a súa publicación na "Voz do Alborada".	LG - CA2.5. Participar en interaccións orais espontáneas ou reguladas, respectando as normas básicas da cortesía lingüística e iniciándose en estratexias de escoita activa. (OBX3)	Rexistro de observación
Actividade de reforzo Redactar un anuncio con acompañamento e redución de complexidade cando sexa necesario.	LG - CA3.7. Elaborar textos escritos e multimodais sinxelos e coherentes con diferentes intencións comunicativas, en distintos soportes, integrando recursos gráficos ou paratextuais para facilitar a comprensión da información relevante. (OBX5)	Rúbrica
Actividade de ampliación Engadir unha opinión persoal á noticia redactada.		Rúbrica
CONTIDOS ESPECÍFICOS DA TAREFA		
Comprensión oral e escrita - Expresión oral e escrita - Estrutura dunha noticia: titular, entrada, corpo da noticia, foto, pé de foto - Preguntas clave: que, cando, onde, como, a quen - Estrutura dun artigo de opinión: titular, presentación do tema, opinión, explicación dos argumentos, conclusión - Feitos e opinións - Creatividade -Traballo en equipo - Toma de decisións - Respecto polas opinións diferentes		

1. TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA				
ACTIVIDADE	LUGAR DA ACTIVIDADE	AGRUPAMENTO	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
Actividade previa: formación de equipos e asignación de roles.	Biblioteca	Inicialmente en gran grupo e despois en pequeno grupo (entre 4 e 5 membros)	Folios e útiles de escritura	30 minutos
1. Identificación das partes en que se estrutura unha noticia e análise do seu contido a partir das preguntas clave.	Biblioteca	Gran grupo	- Noticia: "O alumnado de terceiro visita as hortas locais" - Infografía sobre a estrutura dunha noticia - Infografía sobre as preguntas clave para analizar unha noticia	30 minutos
2. Identificación das partes en que se estrutura un artigo de opinión, diferenciando entre os feitos que se explican do que opina a persoa que o escribe.	Biblioteca	Gran grupo	-Artigo de opinión: "As redes que nos atrapan" - Infografía sobre a estrutura dun artigo de opinión	30 minutos
3. Clasificación de titulares segundo expresen un feito ou unha opinión	Biblioteca	Pequeno grupo	- Parellas de tarxetas que expresan un feito e unha opinión	30 minutos



4. Redacción dunha noticia de actualidade relacionada co noso cole.	Biblioteca	Pequeno grupo	-Caixas sorpresa con titulares desordenados - Modelo para a redacción dunha noticia - Fotos -Materiais de escritura -Tesoiras e pegamento	30 minutos
5. Presentación das noticias redactadas e selección da que máis nos gusta.	Biblioteca	Gran grupo	- Noticias redactadas polos diferentes grupos -Pantalla TV en cartón para presentar as noticias	30 minutos
Actividade de reforzo: creación dunha noticia con acompañamento e redución de complexidade cando sexa necesario.	Biblioteca	Pequeno grupo	- Modelo dunha noticia e materiais de escritura para facer o borrador	Actividade a realizar polo alumnado con diversidade curricular.
Actividade de ampliación: engadir unha opinión persoal á noticia redactada.	Biblioteca	Pequeno grupo	- Materiais de escritura - Noticia redactada	Actividade a realizar polos grupos que remataron as tarefas antes de tempo.

2. AVALIACIÓN		
ASPECTOS A AVALIAR	INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN	PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN
ALUMNADO (ensinanza- aprendizaxe)	- REXISTRO DE OBSERVACIÓN DIRECTA - ESCALA DE VALORACIÓN (Rúbrica)	Como? mediante a observación directa e sistemática. Quen? a mestra coordinadora de ámbito e as demais mestras que interveñen. Cando? ao remate de cada xornada de ámbito recolle a información a titora responsable do ámbito do Club de letras - Radio do 2º Ciclo. Tamén ao remate da tarefa compartiranse perspectivas co equipo de ciclo nunha reunión de avaliación de ámbitos final. Farase fincapé nos aspectos positivos.
PRÁCTICA DOCENTE	- FICHA DE RECOLLIDA DE INFORMACIÓN (Lista de cotexo)	Como? cumprimentando a ficha. Quen? a mestra coordinadora de ámbito e as demais mestras que interveñen. Cando? ao remate de cada xornada de ámbito recolle a información a titora responsable do ámbito do Club de letras - Radio do 2º Ciclo. Tamén ao remate da tarefa compartiranse perspectivas co equipo de ciclo nunha reunión de avaliación de ámbitos final. Farase fincapé nas propostas de mellora e nos aspectos positivos.
DESEÑO DA TAREFA	- FICHA DE RECOLLIDA DE INFORMACIÓN (Lista de cotexo)	Como? cumprimentando a ficha. Quen? a mestra coordinadora de ámbito e as demais mestras que interveñen. Cando? ao remate de cada xornada de ámbito recolle a información a titora responsable do ámbito do Club de letras - Radio do 2º Ciclo. Tamén ao remate da tarefa compartiranse perspectivas co equipo de ciclo nunha reunión de avaliación de ámbitos final. Farase fincapé nas propostas de mellora e nos aspectos positivos.

RÚBRICA						
Traballo en equipo – Organización – Adquisición das aprendizaxes						
ITEMS	4	3	2	1	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	
TRABALLO EN EQUIPO	A. ACEPTA E VALORA AS APORTACIÓNS DO GRUPO	Acepta e valora as aportacións do grupo aínda que sexan diferentes ás súas e procura incluílas no traballo.	Procura aceptar as aportacións do grupo aínda que sexan diferentes ás súas.	Cústalle aceptar as aportacións do grupo pero móstrase aberto á reflexión con axuda dun adulto.	Cústalle aceptar aportacións diferentes ás súas e non mostra interese por facelo.	LG - CA3.3. LG - CA3.7.
	B. PARTICIPA NAS DINÁMICAS DE TRABALLO EN EQUIPO	Mostra interese por participar activamente e con concentración no traballo co grupo, durante toda a actividade e con actitude proactiva.	Mostra interese por participar activamente e con concentración no traballo co grupo, de forma habitual e durante a maior parte da actividade.	Mostra interese por participar activamente no traballo co grupo, pero só en determinados momentos do proceso.	Non mostra interese por participar no traballo co grupo, agás nalgunha actividade do seu agrado.	LG - CA3.3. LG - CA3.7.
	C. PIDE, ACEPTA E OFRECE AXUDA AO GRUPO	Pide ou ofrece axuda de forma natural cando é preciso de xeito respectuoso e non invasivo.	Pide ou ofrece axuda de forma natural cando é preciso.	Pide ou ofrece axuda de forma forzada cando resulta moi necesario, pero non lle resulta agradable facelo.	Non pide axuda cando a precisa nin a ofrece.	LG - CA3.3. LG - CA3.7.
	D. RESPECTA AS QUENDAS DE PALABRA E AS NORMAS DE COMPORTAMENTO	Respecta habitualmente as normas de comportamento e as quendas de palabra, e axuda a	Respecta habitualmente as normas de comportamento e as quendas de palabra.	Respecta habitualmente as normas de comportamento, pero cústalle manter as	Non respecta habitualmente as normas de comportamento e intervéñ nas quendas doutras	LG - CA2.5. LG - CA2.6.



		que o resto tamén o faga.		quendas de palabra.	persoas.	
ORGANIZACIÓN	E. ORGANÍZASE PARA TRABALLAR EN EQUIPO, CUMPRE OS ACORDOS E AS NORMAS DE TRABALLO	Realiza, de xeito guiado, a secuencia e a temporalización das actuacións, tendo en conta os recursos que se necesitan, buscando solucións aos imprevistos e respectando os acordos do equipo.	Realiza, de xeito guiado, a secuencia e a temporalización das actuacións, tendo en conta os recursos que se necesitan e, coa axuda do adulto, busca solución aos imprevistos.	Realiza, de xeito guiado, a secuencia e a temporalización das actuacións.	Cústalle seguir o paso das actividades e cumprir os acordos do equipo.	LG - CA3.3. LG - CA3.7.
COMPRESIÓN, EXPRESIÓN E ADQUISICIÓN DAS APRENDIZAXES	F. É QUEN DE COMPRENDER E ADQUIRIR AS APRENDIZAXES PLANIFICADAS	É quen de comprender os contidos traballados, de adquirilos e de inferir ideas e consecuencias a partir deles.	É quen de comprender a maior parte dos contidos traballados e de adquirilos.	É quen de comprender parte dos contidos traballados, pero non de adquirilos.	Non é quen de comprender os contidos traballados nin de adquirilos.	LG - CA3.4.
	G. É QUEN DE COMPRENDER UN TEXTO ESCRITO OU ORAL	É quen de comprender un anuncio escrito e oral sen apoio, identificar a información precisa e sintetizala de xeito coherente.	É quen de comprender a maior parte dun anuncio escrito e oral sen apoio e identificar a información precisa.	É quen de comprender un anuncio escrito con apoio docente e un oral sen apoio.	Non é quen de comprender un anuncio escrito e mostra dificultade cun oral.	LG - CA3.4.
	H. É QUEN DE PRODUCIR UN TEXTO ESCRITO OU ORAL	É quen de producir un anuncio escrito e oral coherente, axeitado comunicativamente e planificado.	É quen de producir un anuncio escrito e oral, case sen apoio, coherente e axeitado comunicativamente.	É quen de producir un anuncio escrito con apoio docente e un oral sen apoio.	Non é quen de producir un anuncio escrito e mostra dificultade cun oral.	LG - CA3.7.



PRÁCTICA DOCENTE – ficha de recollida da información		
	SI	NON
Tívoise como principio base a atención á diversidade (intereses, ritmos de traballo, habilidades...).		
Consegiuse a creación dun bo clima de traballo na aula.		
Utilizáronse metodoloxías activas e participativas: estruturas cooperativas e dinámicas.		
Traballáronse valores como o esforzo, o respecto e a tolerancia.		
A temporalización das actividades foi deseñada coa flexibilidade axeitada.		
Tívoise en conta a aparición de imprevistos na planificación e temporalización das actividades.		
Respondeuse ben aos imprevistos xurdidos no día a día.		
Realizouse unha anticipación das tarefas a realizar a todo alumnado, en especial, ao alumnado con NEAE.		
As actividades propostas resultaron atractivas e motivadoras para o alumnado.		
O proceso de aprendizaxe resultou significativo para todas as persoas implicadas na tarefa.		
O produto final da tarefa resultou significativo para o alumnado e a comunidade educativa.		
Elaboráronse alternativas de traballo para o alumnado por se fora preciso.		

DESEÑO DA TAREFA – ficha de recollida da información		
	SI	NON
A tarefa está adaptada ás características do contexto real da aula.		
A tarefa respecta a atención á diversidade.		
Os obxectivos foron axeitados para ser acadados con éxito.		
Os obxectivos propostos foron acadados.		
A avaliación integrouse como un elemento máis da aprendizaxe e non como un elemento paralelo á mesma.		
Os instrumentos de avaliación resultaron prácticos e eficaces.		
Os recursos utilizados foron axeitados á tarefa planificada.		
A temporalización prevista axustouse á realidade.		
Foi necesario engadir algún elemento non previsto.		
Recolléronse propostas de mellora de forma práctica e eficaz.		
A linguaxe empregada no deseño e planificación da tarefa foi a adecuada.		
A tarefa deseñada e planificada está axustada á normativa vixente e ao Proxecto Educativo do centro.		

