

PROGRAMACIÓN DE AULA

ORATORIA 1º ESO

Profesora encargada de impartir docencia	LEDO ARES, MARÍA
Libro de texto	Materiales entregados por la docente

CONTENIDOS, SECUENCIADOS POR TRIMESTRE Y UNIDAD EN LA MATERIA DE LIBRE CONFIGURACIÓN ORATORIA 1º DE ESO.

La secuencia de contenidos propuestos podrá sufrir variaciones en su desarrollo, en función del ejercicio docente diario. Obedecerá siempre a las adaptaciones a las posibles demandas detectadas durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, con la necesaria flexibilidad para responder a la formación integral del alumno. De ello se dará cumplida cuenta en las actas de las reuniones de Departamento.

PRIMER TRIMESTRE: unidad 1

UNIDAD 1: LA EXPOSICIÓN ORAL.

- La entonación. Elementos lingüísticos y no lingüísticos.
- La organización del discurso oral. Conectores conversacionales. La adaptación del discurso a la situación comunicativa.
- Dificultades en la expresión oral: alteraciones del lenguaje, miedo escénico, afonías, etc
- Ejercicios prácticos de expresión oral: lectura en voz alta, recitado, trabalenguas, discursos, etc
- La presentación individual empleando medios digitales.
- El recitado de obras poéticas y la lectura en voz alta de obras literarias.
- La escenificación de secuencias dialógicas y teatrales.

SEGUNDO TRIMESTRE: unidad 2

UNIDAD 2: LA INFORMACIÓN Y LA PERSUASIÓN.

- La lengua como medio de comunicación.
- El uso de la lengua en los medios de comunicación.
- La locución radiofónica. La entrevista periodística.
- La lengua publicitaria. Recursos expresivos y estilísticos.
- El anuncio publicitario radiofónico.

TERCER TRIMESTRE: unidad 3

UNIDAD 3: LA ARGUMENTACIÓN ORAL.

- La argumentación oral. Debate, coloquio, charla.
- Los tipos de argumentos. Las falacias.
- El debate escolar. Debate de posturas enfrentadas.
- La argumentación publicitaria. Técnicas de persuasión oral.
- El discurso político. Creación de opinión.

CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES, SECUENCIADOS POR TRIMESTRE:

1er trimestre:

- Lenguaje verbal y no verbal en la comunicación oral.
- Presentación oral individual.
- Recitado de textos literarios.

2º trimestre:

- El lenguaje periodístico.
- La locución radiofónica.

3er trimestre:

- La argumentación oral.
- El debate escolar.
- La persuasión publicitaria.

CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Atendiendo a las directrices generales de evaluación marcadas en el apartado 14.1, los criterios de calificación, procedimientos e instrumentos de evaluación en la materia de Oratoria son los siguientes:

<u>BLOQUE I: EL DISCURSO PERSUASIVO</u>		Porcentaje de la calificación global por evaluación
-Participación en las sesiones de exposición de contenidos: exposiciones teóricas, debates, dramatizaciones, recitado de poemas, etc (<i>listas de control y rúbricas</i>)		1,5
<u>BLOQUE II: ELABORACIÓN DEL DISCURSO PERSUASIVO</u>		
Trabajo individual en las actividades propuestas.		3,5 puntos
<u>BLOQUE III: LA PRESENTACIÓN DEL DISCURSO PERSUASIVO</u>		
-Presentación y participación en las actividades propuestas en cada trimestre.		3,5 puntos
<u>BLOQUE IV: ORATORIA, VALORES Y EDUCACIÓN EMOCIONAL.</u>		
Respeto por las intervenciones de sus compañeros y empleo de la lengua oral respetando los principios básicos de la conversación (Rúbricas y listas de control)		1,5 puntos

-La evaluación de la materia atiende a los aspectos procedimentales de la misma, evaluados a partir de rúbricas, observación directa en el aula y actividades concretas de carácter oral, de las cuales el profesor dejará constancia en su cuaderno de aula. La calificación global del alumno en cada evaluación será el resultado de sumar los 4 bloques de contenidos, siendo necesario alcanzar una calificación de 5 o superior para superar satisfactoriamente la materia.

-En el caso de no superar satisfactoriamente la materia en un trimestre, se realizará una prueba de recuperación de aquellos bloques en los que no se haya alcanzado una puntuación mínima (el 50% de cada bloque), conservando a efectos de recuperación la puntuación de los restantes bloques.

-Si se detecta que el alumno ha copiado o no ha realizado las actividades de manera personal sino con ayuda externa, ha reproducido de forma parcial o completa o ha intentado hacer uso de alguna estrategia de copia en alguna de dichas pruebas, se le anulará inmediatamente esa prueba y se le propondrá una nueva fecha para realizarla.

-Solo se realizarán pruebas de calificación fuera de la fecha señalada por causas debidamente justificadas y comunicadas con antelación al profesor encargado de la materia.

-Los Bloques III y IV se calificarán de forma conjunta pues con ellos se valora tanto la preparación como la puesta en escena de las actividades orales planteadas por la docente. El número de actividades planteadas en cada trimestre puede variar y también pueden suponer diferentes porcentajes dentro de la calificación de ambos bloques.

-En la 3ª evaluación, si el profesor considera que el alumno no ha alcanzado un grado de consecución mínimo en los contenidos y estándares de aprendizaje evaluables durante el curso, propondrá una prueba de recuperación de carácter global, sobre la que regirán los mismos principios de corrección y adecuación y que se realizará dentro de los plazos establecidos por el profesor.

ADAPTACIONES METODOLÓGICAS DERIVADAS DE LA SITUACIÓN SANITARIA CAUSADA POR COVID-19.

Según se establece en las Instrucciones por la que se incorpora la declaración de actuaciones coordinadas en materia de salud pública aprobadas por el Consejo interterritorial del sistema nacional de salud pública y la actualización de las recomendaciones sanitarias del Comité Clínico al **Protocolo del 22 de julio de 2020 de adaptación al contexto COVID-19 en los Centros de enseñanza no Universitarios de Galicia para el curso 2020-2021**, las programaciones didácticas de cada departamento se adaptarán a los posibles escenarios de enseñanza (presencial, semipresencial y online) que puedan darse a lo largo del curso. Con este objetivo, desde la materia de Lengua castellana y literatura se establecen las siguientes líneas metodológicas para cada una de las situaciones pedagógicas probables.

A) ENSEÑANZA PRESENCIAL.

Como norma general, el curso se desarrollará con la asistencia del alumnado al instituto de forma presencial en los horarios marcados por el Centro. Durante los períodos lectivos marcados para la materia se desarrollarán contenidos de carácter expositivo y práctico, realización de actividades y

pruebas de contenidos. Se procurará no desenvolver actividades grupales que obliguen al contacto físico del alumnado ni su exposición a menos de 1,5 metros.

Durante las dos primeras semanas de clase, siempre que se puedan llevar a cabo de forma presencial, el profesor encargado de impartir la materia explicará al alumnado los **diferentes escenarios metodológicos** posibles y resolverá las posibles dudas que puedan plantear los discentes. Además verificará – mediante cuestionario entregado para tal fin- que cada alumno dispone de medios telemáticos para el trabajo online desde casa y cobertura de internet. En caso de detectar alumnado con necesidades o dificultades en este sentido, se trasladará la información al departamento de Orientación y Jefatura de Estudios para que se puedan articular medidas compensatorias.

Por otra parte se comprobará que el alumnado dispone de una **cuenta de correo activa**, preferentemente la de uso corporativo @iescedeira.org. En caso de no disponer de cuenta de correo se comunicará a las familias la necesidad de crear una para poder emplearla como medio de comunicación docente-alumno siempre que las clases no sean presenciales. Con el propósito de que todo el alumnado sea capaz de emplear eficazmente este medio de comunicación, se desarrollarán actividades prácticas durante las dos primeras semanas de clase tales como envío y recepción de correos electrónicos, insertar documentos adjuntos, guardar contactos frecuentes, etc. Igualmente se revisarán las posibilidades de la aplicación asociada al correo DRIVE como medio para compartir determinados tipos de archivos.

También en estas primeras semanas de clase se explicará al alumnado el **funcionamiento del Aula Virtual o Plataforma Edixgal** con la que se trabaje, incidiendo en los apartados de la misma, posibilidades de uso, forma de descargar y visualizar materiales, sistema de mensajería, uso de foros, etc. Cada docente verificará que la totalidad del alumnado puede acceder a dicha plataforma y es capaz de manejarla de forma autónoma.

B) ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL.

Se considera enseñanza semipresencial en varios supuestos posibles:

- 1) *Uno o varios alumnos del total del grupo no pueden asistir a clase de forma presencial por estar guardando un período de cuarentena por posible contagio COVID-19 pero no muestran síntomas ni dificultades físicas que le impidan seguir con las labores de estudio. Es decir, **alumnado obligado a permanecer en sus domicilios pero que no están enfermos.***

En esta situación, el alumnado deberá seguir el normal desarrollo de las clases a través de los recursos digitales antes señalados (email y aula virtual). El docente se encargará de contactar con este alumnado con la mayor brevedad posible para comunicarles el plan de trabajo. Podrán resolver dudas y comunicarse con el profesor a través de su correo electrónico y dispondrán de los materiales en el aula virtual.

Tendrán que realizar las tareas marcadas por el profesor y entregarlas a través de las plataformas digitales correspondientes. Si los recursos técnicos del Centro lo permiten, el docente podrá retransmitir las clases presenciales a través de videoconferencia para que estos alumnos las puedan seguir desde sus casas en el horario establecido para la asignatura en horario presencial. Es obligación del alumnado mantenerse conectado, seguir trabajando en la materia, entregar las tareas propuestas y comunicar al docente cualquier tipo de incidencia que le pueda suceder y le impida seguir el normal desarrollo del curso.

Si este período de cuarentena obligatoria coincidiese con la realización de alguna prueba de contenidos, el profesor consensuará con el alumnado la forma de proceder, ya sea estableciendo una nueva fecha para su realización presencial o realizándola en la fecha establecida a través de las plataformas digitales. Cualquier cambio en este sentido será comunicada por el docente con antelación a través del correo electrónico o foro del aula virtual. Aquellos trabajos, actividades o tareas que debieran entregarse al docente, se harán a través del correo electrónico en las fechas marcadas.

El hecho de tener que guardar una cuarentena preventiva por riesgo sanitario (siempre y cuando no estén enfermos) no exime a ningún alumno de seguir el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Será por tanto su responsabilidad mantenerse conectado y trabajando.

En el caso del alumnado de la ESO, por tratarse de enseñanzas de carácter obligatorio, se informará a las familias de estas situaciones a través de la Plataforma Abalar que también podrán emplear para comunicarse con el docente y resolver dudas.

- 2) *El/los alumnos no pueden asistir a clase presencial por haber dado positivo en COVID-19 y presentar síntomas que le impiden seguir las clases online. Es decir, **alumnado que se encuentra enfermo por un período superior a los 2 días.***

En el caso del alumnado que se encuentre enfermo con síntomas que le impidan seguir la enseñanza online (tanto por COVID-19 como por enfermedad común debidamente justificada) no está obligado a participar de las actividades académicas desarrolladas durante su ausencia por enfermedad. Con todo sería recomendable que, en la medida que la enfermedad se lo permita, intente recuperar las actividades desarrolladas con el grupo. Para ello, el docente será el encargado de comunicarle la previsión de actividades y los plazos de entrega de los mismos, que en cualquier caso serán flexibles y antepondrán siempre la salud y bienestar del alumno.

Si este período de enfermedad coincidiese con la realización de alguna prueba de contenidos, el profesor consensuará con el alumnado la forma de proceder, ya sea estableciendo una nueva fecha para su realización presencial o realizándola a través de las plataformas digitales. Cualquier cambio en este sentido será comunicada por el docente con antelación a través del correo electrónico o foro del aula virtual. Aquellos trabajos, actividades o tareas que debieran entregarse al docente, se harán a través del correo electrónico en las nuevas fechas acordadas entre docente y alumno.

- 3) *El/ la docente encargado de la materia no puede asistir a clase presencial por encontrarse en período de cuarentena por posible contagio o conciliación familiar por enfermedad. Es decir, **el docente no asiste a clase pero no está de baja médica.***

Si se diese esta situación en la que el docente encargado de la materia ha de guardar cuarentena obligatoria él o alguien a su cargo pero no se encuentra en situación de baja médica y puede cumplir con sus funciones laborales, se empleará el correo electrónico como medio para comunicarse con los alumnos y explicar el procedimiento de trabajo mientras dure esa situación excepcional. El profesor colgará en el Aula Virtual/Edixgal los materiales necesarios para trabajar esos días y las indicaciones sobre los mismos.

Si este período de cuarentena obligatoria coincidiese con la realización de alguna prueba de contenidos, el profesor consensuará con el alumando la forma de proceder, ya sea estableciendo una nueva fecha para su realización presencial o realizándola en la fecha establecida a través de las plataformas digitales. Cualquier cambio en este sentido será comunicada por el docente con antelación a través del correo electrónico o foro del aula virtual. Aquellos trabajos, actividades o tareas que debieran entregarse al docente, se harán a través del correo electrónico en las fechas marcadas.

Si el profesor lo considera oportuno podrán establecerse sesiones de videoconferencia para explicar contenidos didácticos nuevos, resolución de tareas y dudas, explicación de actividades a desarrollar, etc. En cualquier caso dicha sesión se comunicará al alumnado con la suficiente antelación y coincidirá en el horario con alguna de las horas de clase presencial de la materia de modo que todo el alumnado presente en el aula pueda seguir la misma. Se procurará no organizar más de una o dos sesiones de videoconferencia a la semana para no sobrecargar al alumnado con horas de conexión a un dispositivo digital. La participación en estas sesiones de videoconferencia tiene carácter obligatorio pues equivalen a una sesión lectiva; la no participación sin causa debidamente justificada supondrá una falta de asistencia. Durante su realización, el docente podrá articular las medidas organizativas que considere oportunas (limitaciones en el uso de micros, chat, etc) para el buen desarrollo de las mismas. Se emplearán siempre las plataformas de videoconferencia gestionadas por la Xunta de Galicia.

En el caso del alumnado de la ESO, por tratarse de enseñanzas de carácter obligatorio, se informará a las familias de estas situaciones a través de la Plataforma Abalar que también podrán emplear para comunicarse con el docente y resolver dudas.

En el supuesto de que un docente tenga que guardar una cuarentena preventiva en situación de baja laboral temporal, el alumnado será atendido por el profesor sustituto, el cual será el encargado de establecer las pautas de trabajo; en cualquier caso empleará para ello la misma plataforma digital (Aula Virtual/ Edixgal) pero su cuenta de correo personal que será comunicada todo el alumnado en la primera sesión lectiva. En caso de no cubrirse la baja laboral con una persona sustituta, el alumando aprovechará las sesiones de clase para realizar labores de repaso o lectura de los libros obligatorios en cada trimestre.

C) ENSEÑANZA ONLINE

Si se diese la situación hipotética de que las autoridades educativas decretan una suspensión de la actividad lectiva presencial para la totalidad de algún grupo académico durante un período determinado de tiempo, la enseñanza continuará a través de las plataformas digitales (Aula Virtual/Edixgal) y correo electrónico.

Si este período de suspensión de la actividad lectiva presencial coincidiese con la realización de alguna prueba de contenidos, el profesor consensuará con el alumnado la forma de proceder, ya sea estableciendo una nueva fecha para su realización presencial o realizándola en la fecha establecida a través de las plataformas digitales. Cualquier cambio en este sentido será comunicada por el docente con antelación a través del correo electrónico o foro del aula virtual. Aquellos trabajos, actividades o tareas que debieran entregarse al docente, se harán a través del correo electrónico en las fechas marcadas.

Si el profesor lo considera oportuno podrán establecerse sesiones de videoconferencia para explicar contenidos didácticos nuevos, resolución de tareas y dudas, explicación de actividades a desarrollar, etc.

En cualquier caso dicha sesión se comunicará al alumnado con la suficiente antelación y coincidirá en el horario con alguna de las horas de clase presencial de la materia de modo que todo el alumnado pueda seguir la misma. Es responsabilidad del alumno atender a estas instrucciones y comunicar con la mayor prontitud posible cualquier eventualidad que le impida seguir dichas conferencias. Se procurará no organizar más de una o dos sesiones de videoconferencia a la semana para no sobrecargar al alumnado con horas de conexión a un dispositivo digital.

La participación en estas sesiones de videoconferencia tiene carácter obligatorio pues equivalen a una sesión lectiva; la no participación sin causa debidamente justificada supondrá una falta de asistencia. Durante su realización, el docente podrá articular las medidas organizativas que considere oportunas (limitaciones en el uso de micros, chat, etc) para el buen desarrollo de las mismas. Se emplearán siempre las plataformas de videoconferencia gestionadas por la Xunta de Galicia.

En el caso del alumnado de la ESO, por tratarse de enseñanzas de carácter obligatorio, se informará a las familias de estas situaciones a través de la Plataforma Abalar que también podrán emplear para comunicarse con el docente y resolver dudas.

RELACIÓN ENTRE OBJETIVOS, CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y COMPETENCIAS CLAVE.

Objetivos	Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Competencias clave
Bloque 1. El discurso persuasivo				
h i	B1.1. Discursos persuasivos escritos (presentaciones y debates). Tipos de discurso persuasivo. Intención comunicativa. Estructura del texto. Procedimientos retóricos. Características estilísticas.	B.1.1. Leer y comprender discursos persuasivos sencillos de diferentes tipos.	ORB1.1.1. Identifica en los textos escritos los argumentos principales y la tesis.	CCL
			ORB1.1.2. Explica la intención del discurso.	CCL
			ORB1.1.3. Identifica la estructura del texto y la relación entre ideas.	CCL CAA
			ORB1.1.4. Identifica las estrategias para captar la atención y la benevolencia de la audiencia equilibrando el uso de recursos emocionales y racionales.	CCL
			ORB1.1.5. Contrasta el contenido del texto con el conocimiento obtenido en otras fuentes y con lo que sabe.	CCL
			ORB1.1.6. Valora la influencia de los rasgos lingüísticos y de los procedimientos retóricos en la eficacia del mensaje.	CCL
h i	B1.2. Discursos persuasivos orales en situaciones formales (presentaciones y debates) e informales. Tipos de discurso persuasivo. Intención comunicativa. Estructura del texto. Procedimientos retóricos. Características estilísticas. B1.3. Pronunciación, voz, mirada, lenguaje corporal y presencia escénica.	B.1.2. Escuchar y ver discursos persuasivos sencillos de diferentes tipos.	ORB1.2.1. Identifica en los textos orales los argumentos principales y la tesis.	CCL
			ORB1.2.2. Explica la intención persuasiva del discurso y la expresa.	CCL
			ORB1.2.3. Identifica la estructura del texto y la relación entre las ideas que expone.	CCL CAA
			ORB1.2.4. Contrasta el contenido del texto con el conocimiento obtenido en otras fuentes y con lo que sabe.	CCL
			ORB1.2.5. Identifica los recursos del lenguaje no verbal y describe su valor Expresivo.	CCL
Bloque 2. Elaboración del discurso persuasivo				

h	B2.1. Concreción de un mensaje persuasivo. Rasgos del mensaje persuasivo: claridad y brevedad.	B2.1. Elaborar un mensaje breve y claro que funcione como núcleo del discurso.	ORB2.1.1. Condensa en una frase breve y clara un mensaje persuasivo.	CCL
h	B2.2. Adaptación del discurso al contexto. B2.3. Estrategias para captar la atención y la benevolencia de la audiencia. B2.4. Adaptación del discurso al modelo textual o género elegido. B2.5. Adaptación al tiempo y al canal de comunicación.	B2.2. Adaptar la creación y el diseño del discurso a las características del contexto comunicativo.	ORB2.2.1. Emplea en un texto estrategias comunicativas para captar la atención y la benevolencia de la audiencia.	CCL CSC
			ORB2.2.2. Planifica el discurso teniendo en cuenta las características del modelo o género elegido.	CCL CSC
			ORB2.2.3. Diseña el discurso teniendo en cuenta el tiempo y el canal de comunicación de que dispone.	CCL CAA
b e f h i	B2.6. Documentación e investigación. Alfabetización mediática. B2.7. Tipos de fuentes documentales. Criterios de selección. B2.8. Estrategias de búsqueda.	B2.3. Identificar y manejar fuentes documentales.	ORB2.3.1. Identifica las fuentes de las que puede obtener información.	CCL
			ORB2.3.2. Selecciona las fuentes documentales más adecuadas y sus propias vivencias para extraer contenidos e ideas variados relacionadas con el tema del discurso.	CCL
b e f h i	B2.9. Gestión de la información.	B2.4. Obtener y organizar la información para profundizar en el conocimiento del tema del discurso, mediante la documentación y la investigación.	ORB2.4.1. Analiza de manera crítica la información encontrada y evalúa su idoneidad para el objetivo de su discurso.	CCL CD CAA
			ORB2.4.2. Organiza los datos para su tratamiento haciendo uso de las técnicas de trabajo intelectual.	CCL CMCCT CD CAA
b e h	B2.10. Selección de las ideas. Tipos de contenidos: contenidos lógicos (datos, teorías, citas, etc.) y los emocionales (anécdotas, imágenes, vídeos, etc.).	B2.5. Seleccionar las ideas más adecuadas y organizarlas en una estructura ordenada y eficaz.	ORB2.5.1. Selecciona las ideas combinando equilibradamente los contenidos lógicos con los emocionales, para construir una propuesta personal y original.	CCL CMCCT CAA CCEC

b e h	B2.11 Recursos argumentativos: premisas, tesis y silogismos.	B2.6. Emplear recursos propios de la argumentación.	ORB2.6.1. Emplea con propiedad los recursos propios de la argumentación.	CCL
b e h	B2.12. Estructura del discurso: introducción, desarrollo y conclusión. Disposición de las ideas.	B2.7. Organizar las ideas en una estructura ordenada y eficaz.	ORB2.7.1. Organiza los contenidos en una estructura clara y eficaz, en la que se observa una introducción, una conclusión y un desarrollo coherente del cuerpo del discurso.	CCL CAA
b h	B2.13. Textualización del discurso. B2.14. Coherencia y cohesión. B2.15. Corrección lingüística. B2.16. Figuras retóricas: metáfora, paralelismo, antítesis, interrogación retórica, etc.	B2.8. Redactar el discurso con corrección lingüística, creatividad y eficacia persuasiva.	ORB2.8.1. Redacta el discurso con coherencia, cohesión y corrección lingüística.	CCL CAA
			ORB2.8.2. Emplea recursos retóricos básicos de manera original y al servicio de la eficacia persuasiva.	CCL CAA CCEC
e h	B2.17. Proceso de revisión. Correctores.	B2.9. Realizar el proceso de revisión del texto.	ORB2.9.1. Realiza sucesivas revisiones, correcciones y mejoras del texto, ayudándose de la autoevaluación y de la coevaluación.	CCL CAA
			ORB2.9.2. Utiliza las TIC en los procesos de revisión de la corrección ortográfica.	CCL CD CAA
Bloque 3. La presentación del discurso persuasivo				
b g	B3.1. Memorización del discurso. Reglas mnemotécnicas.	B3.1. Desarrollar estrategias mnemotécnicas del discurso a partir de secuencias pequeñas hasta dar con el texto completo.	ORB3.1.1. Desarrolla estrategias propias para memorizar un texto.	CCL CMCCT CAA
b g	B3.2. Interiorización del discurso.	B3.2. Memorizar el discurso dejando espacio para la improvisación y la espontaneidad.	ORB3.2.1. Presenta un texto aprendido sin perder la improvisación y la espontaneidad.	CCL CAA CSIEE

d g	B3.3. Gestión emocional para hablar en público (entusiasmo, confianza y seguridad).	B3.3. Potenciar las emociones positivas en la exposición ante el público.	ORB3.3.1. Realiza una exposición en la que busca manifestar confianza, seguridad y serenidad para disfrutar de la oportunidad de presentar su discurso ante un auditorio.	CCL CAA CSC CSIEE
d g	B3.4. Gestión de las emociones negativas.	B3.4. Controlar la conducta asociada a las emociones negativas ante situaciones comunicativas con público.	ORB3.4.1. Reconoce las emociones negativas (miedo escénico, inseguridad, nerviosismo, etc.) como una manifestación natural de la exposición ante el público.	CSIEE
			ORB3.4.2. Desarrolla estrategias propias y saludables para controlar la conducta asociada a las emociones negativas.	CCL CSC
h	B3.5. Dicción: pronunciación, volumen, ritmo, tono, modulación, intensidad, pausas y silencios.	B3.5. Pronunciar con corrección, claridad y expresividad.	ORB3.5.1. Pronuncia con corrección y claridad un texto de creación propia.	CCL
			ORB3.5.2. Emplea con especial cuidado el ritmo de elocución natural de manera que permita seguir la exposición con facilidad.	CCL CAA
			ORB3.5.3. Emplea las pausas, los silencios y los cambios de tono y de ritmo de manera significativa, para potenciar el poder expresivo de su discurso.	CCL CAA
h	B3.6. Kinésica: comunicación corporal. Tics. B3.7. Proxémica: espacio escénico. B3.8. Naturalidad frente a artificiosidad.	B3.6. Emplear el lenguaje corporal y la presencia escénica como códigos comunicativos para ensalzar la expresividad y eficacia del discurso.	ORB3.6.1. Emplea en una exposición la mirada, la posición del cuerpo y la gestualidad de manera natural, eliminando progresivamente pequeños vicios y tics inadecuados.	CCL CAA
			ORB3.6.2. Ocupa el espacio con naturalidad y personalidad, evitando el artificio.	CCL
e h l	B3.9. Soportes informáticos y audiovisuales para apoyar el discurso.	B3.7. Utilizar programas informáticos y audiovisuales para el diseño de	ORB3.7.1. Diseña presentaciones con diapositivas sencillas, claras y creativas, y emplea con moderación los recursos audiovisuales.	CCL CD CAA CCEC

		presentaciones a fin de potenciar el significado y la expresividad del discurso.		
Bloque 4. Oratoria, valores y educación emocional				
adgim	B4.1. Oratoria para la construcción de la veracidad del discurso.	B4.1. Usar la oratoria como un instrumento ético para la construcción o aproximación colectiva a la verdad.	ORB4.1.1. Emplea en un discurso las estrategias de la retórica y de la oratoria de manera ética y honesta, reconociendo las debilidades del razonamiento propio y valorando las aportaciones del razonamiento ajeno.	CAA CSC CCEC
			ORB4.1.2. Identifica las estrategias que tergiversan la información.	CAA CSC
adlmo	B4.2. Oratoria para la participación activa en la democracia.	B4.2. Elaborar textos para intervenir en ámbitos de participación social, reales o simulados, con respeto por las normas de convivencia y procurando la resolución pacífica de los conflictos.	ORB4.2.1. Presenta proyectos, aportaciones, opiniones o refutaciones en ámbitos orales diversos reales o ficticios.	CSC CSIEE
			ORB4.2.2. Elabora discursos para la defensa legítima de derechos establecidos.	CSC CSIEE
d g	B4.3. Representación de las habilidades personales y sociales en el discurso. Autoconfianza, empatía y asertividad.	B4.3. Desarrollar las relaciones interpersonales y la propia personalidad gracias al uso cívico de la palabra.	ORB4.3.1. Reconoce la manifestación de sus habilidades intrapersonales a través del discurso.	CSC
			ORB4.3.2. Presenta sus ideas desde una perspectiva empática y sin agredir a las otras personas.	CAA CSIEE
			ORB4.3.3. Desarrolla habilidades asertivas para exponer las propias ideas con honestidad, afirmando los propios derechos.	CAA CSC CSIEE

I.E.S. PUNTA CANDIEIRA

Rúa do Ensino s/n - 15350 Cedeira (A Coruña)
TEL.: 881 93 00 76 – FAX: 881930087
E-mail: ies.puntacandieira@edu.xunta.es

