



FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE

GUÍA DE APRENDIZAJE		
ÁREA/ASIGNATURA: Lengua Castellana	DOCENTE: Piedad Bertel, Rufina Negrete, Lissana Montes, Enilsa Acosta	
GRUPO(S): 6° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	UNIDAD: I	TIEMPO: 1 semana
PROPÓSITO(S) DE APRENDIZAJE: Desarrollar la capacidad de comunicar ideas de forma clara y consciente, comprendiendo los elementos y medios de la comunicación, y aplicándolos en una exposición oral que tenga en cuenta el mensaje, el canal y el receptor.		
PROPÓSITO(S) ESPECÍFICOS: Reconocer los elementos del proceso de comunicación. Diferenciar tipos de medios de comunicación y su influencia en la forma de comunicar. Comprender la importancia del canal y la atención del receptor. Organizar y realizar una exposición oral con actitud comunicativa adecuada.		
NOMBRE DE LA UNIDAD: Literatura y cultura: En búsqueda de nuestra identidad.		
TEMA(S): Medios de comunicación Elementos del proceso de comunicación Tipos de medios (escritos, auditivos, audiovisuales) Expresión oral: organización y actitud en una exposición		
LO QUE DEBO SABER - EXPLORACIÓN Aquí tendrás la oportunidad de saber cuáles son los conceptos que necesitas tener claros para poder desarrollar los aprendizajes que se van a tratar en esta guía.		
Antes de empezar, piensa: <i>(No es necesario contestar en el cuaderno)</i> ¿Siempre entendemos igual un mensaje leído, escuchado o visto? ¿Qué pasa si alguien habla, pero no lo escuchamos con atención? ¿Por qué algunas personas logran captar nuestra atención cuando hablan? ACTIVIDAD DE EXPLORACIÓN: El teléfono comunicador ❖ En el proceso de comunicación, para que un mensaje llegue bien, el canal debe funcionar correctamente y el receptor debe prestar atención. Vamos a poner esto a prueba. Sigue el procedimiento: ✓ Consigue dos vasos plásticos desechables ✓ Perfora el fondo e inserta una cuerda delgada, puede ser hilo ✓ Une los dos vasos con la cuerda. ✓ Estírala bien. ✓ Una persona habla (emisor) y la otra escucha (receptor).		





FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE

Durante el experimento, prueba lo siguiente:

- ✓ El emisor habla claro y luego habla muy bajo.
- ✓ El receptor escucha con atención y luego se distrae.
- ✓ La cuerda (canal) está estirada y luego floja.

Reflexión guiada: *después del experimento, responde en tu cuaderno:*

- ✓ ¿Qué pasa con el mensaje cuando la cuerda está floja?
- ✓ ¿Qué ocurre cuando el receptor no presta atención?
- ✓ ¿Qué elemento de la comunicación falla en cada caso?

❖ **Conclusión:**

Para que la comunicación funcione, todos los elementos deben estar presentes y funcionar bien.

En el experimento con el vaso:

- ✓ Quien habla es el emisor,
- ✓ Lo que dice es el mensaje,
- ✓ la cuerda es el canal,
- ✓ quien escucha es el receptor.

LO QUE ESTOY APRENDIENDO

En esta parte de la guía encontrarás actividades y ejercicios que te permitirán apropiarte de los conceptos de esta primera Unidad y ponerlos en práctica.

Elementos del proceso de comunicación:



FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE



(Léelos para comprender la actividad, no para memorizarlos)

- ✓ Emisor: quien envía el mensaje.
- ✓ Mensaje: lo que se quiere comunicar.
- ✓ Canal: por donde viaja el mensaje.
- ✓ Receptor: quien recibe y comprende el mensaje.

Formas de comunicación

TIPOS DE COMUNICACIÓN



- Lingüística
- No Lingüística
- Unidireccional
- Bidireccional
- Intrapersonal
- Interpersonal
- Directa
- Indirecta
- Masiva
- De medios

-Consulta respondiendo en tu cuaderno en qué consiste cada tipo de comunicación, presentes en el cuadro anterior.



FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE

-Dibuja un tipo de comunicación masiva.

Tipos de medios de comunicación y su influencia:

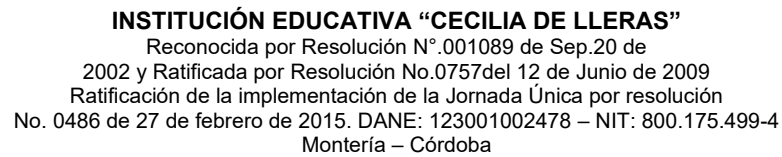
Los medios de comunicación de masas, medios de comunicación masiva (en inglés: *mass media*) o medios masivos de comunicación son los medios de comunicación recibidos simultáneamente por una gran audiencia. La comunicación de masas es el nombre que recibe la interacción entre un emisor único (o comunicador) y un receptor masivo (o audiencia), un grupo numeroso de personas que cumpla simultáneamente con tres condiciones: ser elevado (o sea no reducido), ser amplio y heterogéneo, y básicamente ser anónimo. Los medios de comunicación de masas son solo instrumentos de la comunicación de masas, y no se refieren al acto comunicativo en sí mismo de carácter interpersonal.

La mayoría de los ciudadanos del mundo están expuestos a unos u otros medios, que resultan indispensables como herramienta de comunicación y presencia pública para todo tipo de agentes económicos, sociales y políticos. La finalidad de estos medios de comunicación en la actualidad podría ser, según la fórmula acuñada específicamente para la televisión, *adoctrinar, influenciar y entretener* al público que tiene acceso a ellos. Atendiendo a los intereses que defienden, buscan el beneficio económico del empresario o grupo empresarial que los dirige, habitualmente concentrado en grandes grupos de comunicación *multimedia*, e influir en su público ideológicamente y mediante la publicidad.

La era de la transformación digital ha marcado un antes y un después en la manera en la cual se obtiene y gestiona la información, esto ha tenido una influencia directa en el funcionamiento de los medios masivos

Tomado de:

https://es.wikipedia.org/wiki/Medio_de_comunicaci%C3%B3n_de_masas



**Transversal 5ª N° 22 – 40 Barrio La Granja. Tel. 604 7836843
Montería – Córdoba**



FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE

- ✓ Tu actitud: mostrar interés y seguridad.
- ✓ Tu lenguaje: usar palabras claras y respetuosas.
- ✓ Tu tono de voz: ni muy bajo ni muy rápido, para mantener la atención.

TRABAJO EN EL CUADERNO: *(Escribe las preguntas y respóndelas en tu cuaderno)*

1. ¿Qué aprendiste sobre el canal y la atención del receptor en el experimento?
2. ¿Qué tipo de medio es una exposición oral? ¿Por qué?
3. ¿Qué debes cuidar al hablar para que el receptor entienda tu mensaje?

Consulta previa:

- Antes de realizar la actividad final, consulta información sencilla sobre los medios de comunicación, para organizar mejor tus ideas.

¿CÓMO SÉ QUÉ APRENDÍ?

(Estas son las actividades a resolver y que enviarás a tu docente como evidencia de aprendizaje)

ACTIVIDAD EVALUATIVA FINAL: Exposición oral

- ❖ Realiza una exposición oral (en video) de 2 a 3 minutos, en la que expliques:
 - ✓ qué son los medios de comunicación,
 - ✓ Organiza los medios masivos de comunicación de la imagen anterior de acuerdo a su evolución.
 - ✓ cómo influyen en la forma de comunicar, y
 - ✓ cómo se transmite el mensaje cuando tú hablas.
 - ✓ ¿Crees que manejas una comunicación asertiva?
- ❖ Para ello, puedes organizar la exposición siguiendo el siguiente plan textual.



FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE

Inicio

- Saludo, nombre y tema.

Desarrollo

¿CÓMO HACER UNA BUENA EXPOSICIÓN ORAL?
Hablar para que otros te entiendan

1. ORGANIZA LO QUE VAS A DECIR
Antes de hablar, piensa en tus ideas.
✓ Inicio: saluda y di el tema.
✓ Desarrollo: explica las ideas principales.
✓ Cierre: di lo más importante y despidete.
El orden ayuda a que te entiendan.

2. HABLA CLARO
✓ Pronuncia bien las palabras.
✓ No hables muy rápido ni muy bajito.
✓ Haz pequeñas pausas.

3. CUIDA TU TONO DE VOZ
✓ Cambia el tono para no hablar siempre igual.
✓ Usa un volumen adecuado.
El tono mantiene la atención del receptor.

4. USA UN LENGUAJE SENCILLO
✓ Explica con tus propias palabras.
✓ Evita palabras difíciles si no las conoces bien.
Explicar no es complicar.

5. USA TU CUERPO PARA COMUNICAR
✓ Mira a las personas o a la cámara.
✓ Mapán conceptual.
✓ Organizador gráfico sencillo.
El apoyo es para recordar, no para leer.

6. APOYOS VISUALES (SI LOS NECESITAS)
✓ Cartelera con palabras clave.
✓ Mapa conceptual.
✓ Organizador gráfico sencillo.
El apoyo es para recordar, no para leer.

RECUERDA
Comunicar bien no es hablar mucho,
es lograr que otros entiendan lo que quieres decir.
• Léelo antes de exponer • Revisalo antes de grabar tu • Úsalo como lista de verificación

- Explica qué son los medios de comunicación.
- Menciona tipos de medios y cómo influyen.
- Explica cómo tu voz, tu actitud y el canal permiten que el mensaje llegue.

Cierre

- Di la idea más importante.
 - Despidete.
- ❖ Opciones de apoyo para la exposición
- Puedes usar:
- ✓ cartelera con palabras clave o frases cortas,
 - ✓ mapa conceptual sencillo, u
 - ✓ otro organizador gráfico (esquema o cuadro).
- ❖ Recuerda, el apoyo visual ayuda a organizar, no a leer todo durante la exposición.

AUTOEVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE. Marca en

el cuadro ✓ si lo hiciste o X si no lo lograste:

- ☐ Organicé mi exposición.
- ☐ Usé un lenguaje claro.
- ☐ Cuidé mi tono de voz y actitud.
- ☐ Mi mensaje se entendió.
- ☐ Trabajé con responsabilidad.



FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La actividad será evaluada mediante una rúbrica por competencias que valora la comprensión de los medios y el proceso de comunicación, la organización del discurso oral, el uso del lenguaje, el tono y la actitud comunicativa, así como la autonomía del estudiante.

RÚBRICA DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS

(Esta rúbrica no es una actividad para el estudiante, es la forma como el docente valorará el proceso y el producto)

Competencia evaluada	Desempeño superior	Desempeño alto	Desempeño básico	Desempeño bajo
Comprensión de los medios de comunicación	Explica con claridad qué son los medios de comunicación, diferencia tipos (escritos, auditivos, audiovisuales) y relaciona cómo influyen en la forma de comunicar.	Explica qué son los medios y menciona algunos tipos, con relación parcial a su influencia.	Reconoce los medios, pero con explicaciones incompletas o poco claras.	Presenta confusión sobre qué son los medios de comunicación.
Comprensión del proceso de comunicación	Reconoce y explica de forma clara los elementos del proceso comunicativo (emisor, mensaje, canal, receptor) y los aplica a su exposición.	Reconoce los elementos del proceso comunicativo y los menciona en su exposición.	Identifica algunos elementos, pero sin relación clara entre ellos.	No logra identificar los elementos del proceso de comunicación.
Organización del discurso oral	Presenta una exposición bien organizada con inicio, desarrollo y cierre claramente diferenciados y coherentes.	Presenta las tres partes de la exposición, aunque con poco orden o claridad.	Presenta solo dos partes o ideas desorganizadas.	No se identifica una estructura clara en la exposición.
Uso del lenguaje, tono y actitud comunicativa	Usa lenguaje claro y adecuado, mantiene un tono de voz apropiado y muestra una actitud segura que favorece la atención del receptor.	Usa lenguaje comprensible y tono adecuado, aunque con algunas dificultades de seguridad o fluidez.	Presenta dificultades en el tono de voz, la claridad o la actitud al hablar.	Presenta muchas dificultades para expresarse oralmente y hacerse entender.
Uso consciente del canal y apoyo visual	Utiliza de manera adecuada el canal (voz, video o apoyo visual) para reforzar el mensaje sin leer ni depender del material.	Usa el canal y el apoyo visual, aunque en algunos momentos depende de él.	Usa el apoyo visual de forma limitada o lo lee constantemente.	No utiliza el canal o el apoyo visual de manera pertinente.
Autonomía y responsabilidad	Cumple todas las instrucciones, organiza su trabajo de forma autónoma y entrega las evidencias completas.	Cumple la mayoría de las instrucciones y entrega el trabajo.	Requiere acompañamiento frecuente para completar la actividad.	No logra realizar la actividad de forma autónoma.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE APOYO PARA EL ESTUDIANTE

Puedes ampliar tus conocimientos o aclarar dudas en los siguientes enlaces:

- La comunicación y sus elementos (explicación sencilla): <https://www.significados.com/comunicacion/>
- Qué son los medios de comunicación y para qué sirven (información simple) <https://economipedia.com/definiciones/medios-de-comunicacion.html>
- Medios de comunicación para estudiantes — ideas y ejemplos <https://www.lifeder.com/medios-de-comunicacion/>
- https://es.wikipedia.org/wiki/Medio_de_comunicaci%C3%B3n_de_masas

ASÍ ENVÍO MIS EVIDENCIAS



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “CECILIA DE LLERAS”
Reconocida por Resolución N°.001089 de Sep.20 de
2002 y Ratificada por Resolución No.0757del 12 de Junio de 2009
Ratificación de la implementación de la Jornada Única por resolución
No. 0486 de 27 de febrero de 2015. DANE: 123001002478 – NIT: 800.175.499-4
Montería – Córdoba

FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE

Envía el video de tu exposición al WhatsApp de tu docente de Lengua Castellana, recuerda la importancia de una buena presentación personal, si puedes, usa tu uniforme de diario o educación física.

También puedes enviar tus respuestas, escritas en tu cuaderno, al correo, rufi.trabajos2026@gmail.com
Esto para estudiantes de 6°5 y 6,6
Piedad Bertel [3205366142](tel:3205366142) Grupos 6° 1, 2, 3, y 4
Lissana Montes 6°7